# BOLLETTINO UFFICIALE

n. 28
DEL 12 LUGLIO 2023

Anno LX n. 28

# **Sommario Parte Prima** Leggi, regolamenti e atti della Regione

# **Sommario Parte Terza** Gare, avvisi e concorsi

# **Parte Prima** Leggi, regolamenti e atti della Regione

23_28_1_DPR_109_1_TESTO

## Decreto del Presidente della Regione 28 giugno 2023, n. 0109/Pres.

Regolamento in materia di incentivi annuali per la realizzazione di progetti culturali realizzati dai giovani e a favore dei giovani, in attuazione dell'articolo 28 bis, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali).

**IL PRESIDENTE**

**VISTA** la legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali);
**VISTO**, in particolare, l'articolo 28 bis (Progetti culturali realizzati dai giovani e a favore dei giovani), comma 1, ai sensi del quale "La Regione promuove e sostiene progetti e interventi per:
a) valorizzare la creatività giovanile e il pluralismo di espressione in tutte le sue manifestazioni;
b) accrescere e diffondere la consapevolezza critica, la conoscenza e la competenza culturale, con particolare riferimento alla storia, alla cultura e alle tradizioni locali;
c) diffondere la cultura di appartenenza alla comunità locale e nazionale, all'Europa e al contesto internazionale;
d) incentivare la conoscenza e la partecipazione ai programmi finalizzati alla creazione di una cittadinanza europea e alla diffusione e al rispetto dei diritti sanciti dalla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea;
e) sensibilizzare sui temi della tutela dell'ambiente e del rispetto del patrimonio artistico, culturale e della sostenibilità ambientale;
f) promuovere la conoscenza delle specificità culturali, della storia, delle tradizioni e delle manifestazioni popolari delle minoranze linguistiche presenti in Friuli Venezia Giulia;
g) incrementare la fruizione dell'offerta culturale da parte dei giovani, anche con azioni specifiche che favoriscono l'accesso ai beni e alle attività culturali presenti nel territorio regionale;
h)incentivare la produzione culturale dei giovani nei diversi ambiti e discipline artistiche, favorendo l'incontro tra la produzione artistica e creativa dei giovani e il mercato;
i) promuovere le produzioni di giovani corregionali volte a diffondere la conoscenza dell'identità culturale e artistica del Friuli Venezia Giulia";
**VISTO**, altresì, il comma 2 del medesimo articolo 28 bis, ai sensi del quale "Per le finalità previste al comma 1, la Regione concede incentivi alle associazioni giovanili come definite all'articolo 18 della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni regionali in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità), e ai soggetti pubblici, a esclusione delle istituzioni scolastiche";
**CONSIDERATO** che, ai sensi del comma 4 del medesimo articolo 28 bis, "Con regolamento regionale, sentita la Commissione consiliare competente, sono stabiliti i requisiti dei beneficiari, le modalità di presentazione della domanda di finanziamento e del rendiconto, le modalità di selezione dei progetti da ammettere a finanziamento, la composizione e i compiti della commissione valutativa, le modalità di quantificazione della quota delle risorse da assegnare per la gestione di ciascun progetto, le tipologie di spese ammissibili ai fini della rendicontazione del finanziamento e le tipologie e la percentuale di spese

generali di funzionamento ammesse, le modalità di verifiche e controlli, le modalità di concessione ed erogazione dell'incentivo e di eventuali anticipi, nonché eventuali ulteriori effetti dell'ammissione al finanziamento. Con il medesimo regolamento sono altresì fissati i termini del procedimento";
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 729 del 12 maggio 2023, con la quale è stato approvato in via preliminare il "Regolamento in materia di incentivi annuali per la realizzazione di progetti culturali realizzati dai giovani e a favore dei giovani, in attuazione dell'articolo 28 bis, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)";
**VISTO**, altresì, che ai sensi delle disposizioni sopra menzionate è stato necessario acquisire il parere della Commissione consiliare competente;
**PRESO ATTO** che nella seduta del 14 giugno 2023 la V Commissione consiliare permanente ha espresso parere favorevole (prot. n. 0003673/P del 15 giugno 2023) sul testo del regolamento approvato in via preliminare con la citata deliberazione della Giunta regionale 729/2023, con la seguente proposta di modifica:
"al comma 1 dell'articolo 32 (Disposizioni transitorie) del Regolamento, le parole: <<15 giugno 2023>>, sono sostituite dalle parole: <<17 luglio 2023>>, e le parole: <<31 luglio 2023>>, sono sostituite dalle parole: <<15 settembre>>";
**CONSIDERATO** che il regolamento, a causa del numero presumibilmente rilevante di istanze da istruire, della particolare complessità del procedimento valutativo, che prevede una valutazione da parte di una commissione composta eventualmente anche da esperti esterni all'Amministrazione regionale, delle connesse esigenze organizzative del Servizio competente e al fine di garantire un'ordinata ed efficace conduzione dell'azione amministrativa, prevede un termine per la conclusione del procedimento di concessione di centottanta giorni dalla data di scadenza del termine di presentazione delle domande, superiore quindi a novanta giorni;
**VISTA** la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche;
**VISTO** l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
**VISTO** l'articolo 14 della legge regionale 17/2007;
**SU CONFORME** deliberazione della Giunta regionale del 23 giugno 2023, n. 946;

**DECRETA**

**1.** È emanato il "Regolamento in materia di incentivi annuali per la realizzazione di progetti culturali realizzati dai giovani e a favore dei giovani, in attuazione dell'articolo 28 bis, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)", nel testo allegato al presente decreto, del quale costituisce parte integrante.
**2.** È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

**Regolamento in materia di incentivi annuali per la realizzazione di progetti culturali realizzati dai giovani e a favore dei giovani, in attuazione dell'articolo 28 bis, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali)**

art. 33 abrogazioni

art. 34 entrata in vigore

**Allegato A** Criteri di selezione dei progetti

## CAPO I – OGGETTO E DEFINIZIONI

**Art. 1** oggetto

1. Il presente regolamento, in attuazione dell'articolo 28 bis, comma 4, della legge regionale 11 agosto 2014, n. 16 (Norme regionali in materia di attività culturali), di seguito legge, disciplina gli incentivi annuali per la realizzazione di progetti culturali realizzati dai giovani e a favore dei giovani, previa procedura valutativa delle domande.

**Art. 2** definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, si intende per:

a) giovani: persone di età compresa tra quattordici anni compiuti e i trentasei anni non compiuti, residenti o presenti nel territorio regionale, ai sensi dell'articolo 17 della legge regionale 10 dicembre 2021, n. 22 (Disposizioni in materia di politiche della famiglia, di promozione dell'autonomia dei giovani e delle pari opportunità);

b) associazioni giovanili: associazioni iscritte al registro degli enti del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106) che hanno tra i loro scopi statutari la promozione delle attività giovanili, che sono costituite, per almeno l'80 per cento, da persone di età compresa tra quattordici anni compiuti e i trentasei anni non compiuti, e che prevedono un organo direttivo in cui non siano presenti più del 20 per cento di persone di età superiore ai trentasei anni compiuti, ai sensi dell'articolo 18, comma 2, della legge regionale 22/2021;

c) progetti culturali: progetti nei seguenti settori:
1) spettacolo dal vivo: teatro, musica, danza, circo;
2) manifestazioni cinematografiche e dell'audiovisivo;
3) manifestazioni espositive e altre attività culturali nelle discipline delle arti figurative, visive, della fotografia, del design, della moda e della multimedialità;
4) divulgazione umanistica, scientifica e artistica;
5) valorizzazione della memoria storica ed etnografica;

d) fabbisogno di finanziamento: la differenza fra le spese e le entrate previste dall'iniziativa progettuale. Per entrate si intendono le fonti di finanziamento direttamente connesse con il progetto quali, ad esempio, i fondi propri del soggetto proponente o dei partner, le entrate generate dalla sua realizzazione, le donazioni, le raccolte fondi e le sponsorizzazioni, le erogazioni liberali percepite per le quali è riconosciuto il credito di imposta ai sensi dell'articolo 7, commi da 21 a 31, della legge regionale 6 agosto 2019, n. 13 (Assestamento del bilancio per

gli anni 2019-2021 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26), nonché i contributi pubblici specificatamente destinati all'iniziativa, ad esclusione del contributo di cui al presente regolamento;

e) firma digitale valida: la firma digitale è considerata valida se basata su un certificato in corso di validità rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e conforme ai requisiti di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (Regolamento EIDAS). La firma è apposta utilizzando dispositivi che soddisfino i requisiti di cui all'allegato II del regolamento EIDAS.

## CAPO II – SOGGETTI RICHIEDENTI, REQUISITI SOGGETTIVI DI AMMISSIBILITÀ E PARTENARIATO

**Art. 3** soggetti richiedenti e requisiti soggettivi di ammissibilità

1. Possono beneficiare degli incentivi di cui al presente regolamento i seguenti soggetti:
   a) le associazioni giovanili;
   b) i soggetti pubblici del Friuli Venezia Giulia;
   c) le articolazioni territoriali di enti pubblici nazionali presenti nel Friuli Venezia Giulia.
2. I richiedenti di cui al comma 1, lettera a), possiedono i seguenti requisiti:
   a) svolgere, per statuto, o in base all'incidenza dei costi, o in base al numero di addetti impiegati, attività esclusivamente o prevalentemente culturali o artistiche, ai sensi dell'articolo 4, comma 2 bis, della legge;
   b) avere sede legale od operativa in Friuli Venezia Giulia al momento dell'erogazione del contributo.
3. I soggetti di cui al comma 1 possono presentare domanda:
   a) singolarmente;
   b) nell'ambito di un rapporto di partenariato.
4. Nel caso di presentazione di progetti nell'ambito di un rapporto di partenariato, il soggetto capofila è l'unico beneficiario e referente nei confronti dell'Amministrazione regionale.

**Art. 4** soggetti esclusi

1.Ai sensi dall'articolo 28 bis, comma 2, della legge, non possono beneficiare degli incentivi di cui al presente regolamento le scuole statali e paritarie appartenenti al sistema nazionale di istruzione ai sensi dell'articolo 1 della legge 10 marzo 2000, n. 62 (Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione).

**Art. 5** partenariato

1. Per partenariato si intende il rapporto fra più soggetti che condividono le finalità e il contenuto del progetto nella sua interezza e concordano le attività e i compiti spettanti a ciascuno di essi.
2. Ciascuno dei partner fornisce un apporto in termini di finanziamento, di servizi, di logistica o di personale.
3. Per ogni progetto è previsto un numero massimo di cinque partner.

## CAPO III – PROGETTI, SPESE AMMISSIBILI, SPESE INAMMISSIBILI E AMMONTARE DEI CONTRIBUTI

**Art. 6** progetti ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo i progetti culturali aventi le finalità di cui all'articolo 28 bis, comma 1, della legge, che sono realizzati, in tutto o in parte, da giovani, e che sono rivolti, in tutto o in parte, a favore dei giovani.
2. I progetti di cui al comma 1 si svolgono prevalentemente nel territorio del Friuli Venezia Giulia.

**Art. 7** principi generali per l'ammissibilità delle spese

1. La spesa per essere ammissibile rispetta i seguenti principi generali:

a) è relativa al progetto finanziato;

b) è generata durante il periodo di durata del progetto finanziato, riferibile al periodo di durata del progetto finanziato e pagata entro il termine di presentazione del rendiconto;

c) è pagata dal soggetto che riceve il finanziamento.

**Art. 8** spese ammissibili

1. Sono ammissibili le seguenti tipologie di spese:

a) spese di personale relative al progetto finanziato: in particolare, retribuzione lorda del direttore artistico, dei consulenti per la direzione, degli organizzatori, del personale artistico, del personale tecnico, dei relatori, degli studiosi, del personale amministrativo, assunti o altrimenti contrattualizzati, con qualsiasi tipo di contratto di lavoro o di prestazione d'opera, e relativi oneri fiscali, previdenziali, assicurativi a carico del soggetto beneficiario; spese di viaggio, di vitto e di alloggio sostenute dal personale e rimborsate dal soggetto beneficiario ovvero sostenute direttamente dal soggetto beneficiario a favore del personale, ed eventuali diarie forfetarie, se predeterminate contrattualmente

dal soggetto beneficiario. Tra le spese di vitto sono ammissibili esclusivamente il pranzo e la cena. Le spese e gli oneri fiscali, previdenziali, assicurativi per il personale amministrativo sono ammissibili nella misura massima del 30 per cento dell'importo dell'incentivo;

b) spese di produzione relative al progetto finanziato: in particolare, spese per l'acquisto o il noleggio di scenografie, costumi e strumentazione tecnica, luce e suoni; spese per prestazioni di terzi per allestimenti di strutture architettoniche mobili e scenografie: montaggio, smontaggio e facchinaggio; spese per l'accesso a opere protette dal diritto d'autore e ad altri contenuti protetti da diritti di proprietà intellettuale; spese per il trasporto o la spedizione di strumenti e di altre attrezzature e connesse spese assicurative; spese per oneri di sicurezza e per servizi antincendio; altre spese di allestimento; spese di rappresentanza nella misura massima del 5 per cento dell'importo dell'incentivo costituite esclusivamente da: spese per coffee break e rinfreschi, brindisi con ospiti e giornalisti, addobbo floreale e allestimenti ornamentali delle sale convegni;

c) spese di pubblicità e di promozione relative al progetto finanziato: in particolare, spese per servizi di ufficio stampa; spese per stampe, compresi cataloghi d'arte, pubblicazioni o atti del convegno, distribuzione e affissione di locandine e manifesti; spese per prestazioni professionali di ripresa video, registrazione audio, servizi fotografici; spese di pubblicità; spese per la gestione e la manutenzione del sito web;

d) spese per la gestione di spazi relative al progetto finanziato: in particolare, spese per la locazione di spazi per gli spettacoli o le altre attività culturali; spese per la manutenzione, per le utenze e per la pulizia degli spazi per gli spettacoli o per le altre attività culturali;

e) spese generali di funzionamento: in particolare, spese per la fornitura di elettricità, gas ed acqua; canoni di locazione, spese condominiali e spese di assicurazione per immobili destinati alla sede legale o alle sedi operative; spese per l'acquisto di beni strumentali destinati alla sede legale o alle sedi operative; spese per il noleggio o per la locazione finanziaria di beni strumentali destinati alla sede legale o alle sedi operative, escluse le spese per il riscatto dei beni; spese di pulizia e di manutenzione dei locali delle sedi; spese telefoniche; spese per assistenza e manutenzione tecnica della rete e delle apparecchiature informatiche e multimediali; spese postali; spese di cancelleria; spese bancarie; spese per i servizi professionali forniti da commercialisti o avvocati, di consulenza all'amministrazione, di consulenza del lavoro, di consulenza giuridica, di consulenza economica e di consulenza tecnica; spese assicurative per responsabilità civile.

2. Le spese generali di funzionamento, di cui al comma 1, lettera e), non esclusivamente riferibili al progetto, sono ammissibili fino al 10 per cento dell'importo dell'incentivo. Sono ammissibili spese generali di funzionamento per una percentuale superiore al 10 per cento, e comunque nella misura massima del 30 per cento dell'incentivo, se è documentata l'esclusiva riferibilità al progetto della quota eccedente il 10 per cento.

3. Le spese sostenute per l'acquisto di beni di cui al comma 1, lettera b), qualora strumentali, e le spese sostenute per l'acquisto di beni strumentali destinati alla sede legale o alle sedi operative di cui al comma 1, lettera e), sono ammissibili nella misura massima del 20 per cento dell'importo dell'incentivo.

**Art. 9** spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili le seguenti spese:

a) imposta sul valore aggiunto (IVA), salvo che costituisca un costo a carico del soggetto beneficiario;

b) contributi in natura;

c) spese per l'acquisto di beni immobili, mobili registrati;

d) ammende, sanzioni, penali ed interessi;

e) altre spese prive di una specifica destinazione;

f) liberalità, necrologi, doni e omaggi;

g) spese per oneri finanziari;

h) spese di rappresentanza, salvo quanto previsto dall'articolo 8, comma 1, lettera b).

**Art. 10** documentazione della spesa

1. La documentazione giustificativa della spesa è costituita dalla fattura o documento equivalente, corredati del documento attestante l'avvenuto pagamento, quale l'estratto conto. Ai fini della prova dell'avvenuto pagamento, non è ammessa la dichiarazione di quietanza del soggetto che ha emesso il documento fiscale, salvo i casi in cui è consentito il pagamento in contanti.

2. E' ammesso il pagamento di spese in contanti entro il limite di legge. In tali casi la fattura è quietanzata e sottoscritta dal fornitore e reca la data di pagamento, ovvero il fornitore rilascia dichiarazione liberatoria che riporta i medesimi dati.

3. Gli scontrini fiscali sono ammessi quale documento giustificativo della spesa solo se provano che i costi sostenuti sono riferibili al soggetto beneficiario e permettono di conoscere la natura del bene o servizio acquistato.

4. Le spese per viaggio, vitto e alloggio sono comprovate da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), attestante i dati relativi al soggetto rimborsato e la causa e la data della missione cui si riferisce il rimborso. Il soggetto beneficiario tiene a disposizione per eventuali controlli fatture o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente che comprovano la spesa sostenuta dal soggetto rimborsato. Le spese di viaggio sono attestate da titoli di trasporto pubblico e da ricevute di pagamento di pedaggi autostradali. I rimborsi chilometrici sono calcolati in base alle vigenti tabelle nazionali dei costi chilometrici di esercizio di autovetture e motocicli elaborate dall'ACI.

5. Il pagamento delle retribuzioni di lavoro dipendente è comprovato dalle busta paga, e, quanto agli oneri fiscali, previdenziali, assicurativi, dal modulo F24 o dalla Certificazione Unica relativa al lavoratore.

6. Nel caso di F24 cumulativi, un prospetto analitico redatto dal soggetto beneficiario dettaglia la composizione del pagamento.

7. Le spese di ospitalità sono comprovate da documentazione recante le generalità dei soggetti ospitati, la durata ed il luogo di svolgimento dell'iniziativa per la quale i soggetti sono ospitati, la natura dei costi sostenuti.

8. Le spese telefoniche sono documentate con abbonamento intestato al soggetto beneficiario e, nel caso di ricariche telefoniche, dal pagamento risulta il numero di telefono ricaricato, che è intestato al beneficiario.

**Art. 11** documentazione comprovante la realizzazione del progetto

1. Il soggetto beneficiario tiene a disposizione del Servizio competente in materia di attività culturali, di seguito Servizio, presso la propria sede, la documentazione comprovante la realizzazione del progetto per cui è stato concesso l'incentivo e, in particolare, rassegne stampa, pubblicazioni, video, e da cui emerga l'evidenza data alla contribuzione regionale.

**Art. 12** intensità e ammontare dei contributi

1. Gli importi concedibili sono compresi fra 10.000,00 euro e 20.000,00 euro, fatto salvo il comma 4.
2. I progetti sono finanziati fino ad esaurimento delle risorse. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti ad assicurare l'entità del contributo concesso a favore dell'ultimo assegnatario utilmente inserito in graduatoria, il contributo non viene concesso.
3. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse, si procede allo scorrimento della graduatoria a cominciare dal primo assegnatario non finanziato.
4. La misura del contributo è pari al 100 per cento del fabbisogno di finanziamento ovvero alla percentuale inferiore al 100 per cento, come calcolata ai sensi dell'articolo 20, comma 6. Il contributo non può superare il fabbisogno di finanziamento.

**Art. 13** cumulo di contributi

1. Il medesimo progetto può essere oggetto di ulteriori sovvenzioni pubbliche o private rispetto a quelle contemplate dal presente regolamento.
2. In sede di rendicontazione il beneficiario presenta una dichiarazione attestante l'entità e la provenienza delle ulteriori sovvenzioni eventualmente ottenute per il medesimo progetto. La somma delle suddette sovvenzioni e del contributo di cui al presente regolamento non può superare la spesa effettivamente sostenuta; in caso contrario il contributo di cui al presente regolamento è conseguentemente rideterminato.

## CAPO IV – TERMINI E MODALITA’ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

**Art. 14** domanda di contributo e relativa documentazione

1. La domanda di contributo è redatta attraverso l’utilizzo del sistema informatico per la presentazione delle istanze on line, cui si accede dal sito istituzionale della Regione.
2. In caso di invio di più domande relative alla stessa iniziativa progettuale è ritenuta valida esclusivamente l’ultima pervenuta.
3. Costituisce parte integrante della domanda la seguente documentazione:
   a) le dichiarazioni sostitutive attestanti, in particolare, la qualità di legale rappresentante ovvero di procuratore del richiedente, e il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all’articolo 3;
   b) il piano finanziario preventivo che indichi le entrate, diverse dall’incentivo regionale, e le spese relative alle attività che si intendono realizzare nell’annualità di riferimento, nonché il relativo fabbisogno di finanziamento;
   c) la descrizione del progetto e le informazioni per l’attribuzione dei punteggi per i criteri qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi;
   d) il cronoprogramma delle attività progettuali;
   e) l’eventuale accordo di partenariato sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti partner o da persona diversa dal legale rappresentante del soggetto partner munita di una procura redatta nelle forme di cui al comma 4;
   f) il modulo F23 o F24 attestante l’avvenuto pagamento dell’imposta di bollo ove il richiedente non sia esente.
4. In caso di domanda presentata e sottoscritta da persona diversa dal legale rappresentante, è altresì allegata la procura generale o speciale alla presentazione e sottoscrizione della domanda, redatta secondo il modello pubblicato sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, corredata dal documento di identità in corso di validità del legale rappresentante, qualora sia sottoscritta in forma autografa.
5. La mancata presentazione della documentazione di cui al comma 3, lettere a), b) e c), comporta l’inammissibilità della domanda e l’archiviazione d’ufficio;

**Art. 15** presentazione della domanda

1. Ai fini dell’accesso ai contributi i soggetti di cui all’articolo 3 presentano domanda al Servizio, esclusivamente attraverso l’utilizzo del sistema informatico per la presentazione delle istanze on line (IOL) cui si accede dal sito istituzionale della Regione, www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, previa autenticazione con una delle modalità previste dall’articolo 65, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell’amministrazione digitale), redatta secondo le modalità riportate nelle linee guida per la compilazione delle istanze, pubblicate sulla medesima pagina web. La domanda si considera sottoscritta e inoltrata, al termine della compilazione e del caricamento degli allegati, all’atto della convalida finale.

2. Salvo quanto previsto dall'articolo 32, la domanda di contributo di cui al comma 1 è presentata a partire dalle ore 8:00:00 del 15 gennaio di ogni anno e perentoriamente entro le ore 16:00:00 del 1 marzo di ogni anno. Ai fini dell'accertamento del rispetto del termine di presentazione della domanda, fa fede esclusivamente la data e l'ora della convalida finale effettuata attraverso il sistema informatico.
3. La domanda di contributo di cui al comma 1 è sottoscritta e inoltrata dal legale rappresentante del richiedente o da persona munita di procura generale o speciale alla presentazione e sottoscrizione della domanda medesima; la domanda è presentata con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia di imposta di bollo.

**Art. 16** cause di inammissibilità delle domande

1. Sono inammissibili le domande di contributo:
a) presentate oltre il termine di scadenza;
b) presentate da soggetti diversi da quelli individuati all'articolo 3 o dai soggetti esclusi di cui all'articolo 4;
c) qualora siano presentate più domande da parte del medesimo richiedente, salvi i casi di cui all'articolo 14, comma 2;
d) presentate con modalità diverse da quelle previste dall'articolo 15, comma 1;
e) se la firma digitale è basata su un certificato scaduto;
f) prive della documentazione indicata all'articolo 14, comma 3, lettere a), b) e c);
g) relativamente alle quali non sia prodotta, entro i termini di cui all'articolo 18, comma 2, la documentazione richiesta dal Servizio ai fini istruttori.

**Art. 17** comunicazione di avvio del procedimento

1. Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande, il Servizio provvede alla comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Regione.

## CAPO V – ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

**Art. 18** istruttoria delle domande

1. Il Servizio, attraverso l'attività istruttoria, accerta l'ammissibilità delle domande pervenute, verificandone la completezza, la regolarità formale e la sussistenza dei requisiti soggettivi dei richiedenti.
2. Ove la domanda sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione al richiedente indicandone le cause e assegnando un termine perentorio non superiore a dieci giorni per provvedere alla relativa regolarizzazione o integrazione. La domanda è inammissibile qualora il termine assegnato per provvedere alla regolarizzazione o integrazione della stessa decorra inutilmente.

3. Non viene richiesta alcuna integrazione:
a) qualora nella domanda manchi la documentazione di cui all'articolo 14, comma 3, lettere a), b), c), d) ed e);
b) qualora non siano indicate in maniera completa le informazioni richieste nel modulo per l'attribuzione del punteggio relativo ad un criterio di valutazione;
c) in caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo e la corrispondente parte descrittiva;
d) in caso di barratura di un campo del modulo della domanda e contemporanea assenza totale di compilazione della relativa parte descrittiva.

**Art. 19** commissione di valutazione

1. I progetti risultati ammissibili in esito all'attività istruttoria vengono valutati da una commissione di valutazione, nominata con decreto del Direttore centrale competente in materia di cultura e composta dal medesimo o da un suo delegato, con funzioni di presidente, dal Direttore del Servizio competente in materia di attività culturali o da un suo delegato, e dal Direttore del Servizio competente in materia di politiche giovanili o da un suo delegato. Ai sensi dell'articolo 32 sexies della legge, nei casi in cui la valutazione tecnica di qualità dei progetti richieda, per le caratteristiche specifiche delle attività culturali oggetto di incentivo e dei criteri di selezione definiti nel presente regolamento, conoscenze specialistiche particolarmente elevate, la commissione di valutazione può essere integrata con uno o più componenti esperti, individuati dal Direttore centrale competente in materia di cultura, previa verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi, anche solo potenziali, in capo agli stessi. Tali soggetti svolgono l'incarico a titolo gratuito, salvo il riconoscimento del solo rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali.

2. Le sedute della commissione di valutazione sono convocate e presiedute dal presidente. La commissione opera presso gli uffici del Servizio competente in materia di attività culturali, che assicura anche le funzioni di segreteria. Le funzioni di verbalizzazione sono svolte da un dipendente del Servizio stesso.

3. Ai sensi dell'articolo 6, comma 2, della legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020), la commissione può lavorare a distanza con procedure telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni.
4. La commissione non procede alla valutazione dei progetti che non rispettano i criteri di ammissibilità di cui all'articolo 6.
5. La commissione di valutazione attribuisce i punteggi relativi ai criteri qualitativi valutativi di cui all'allegato A al presente regolamento sulla base delle informazioni fornite nella domanda di contributo e nei suoi allegati.

**Art. 20** criteri di valutazione e di priorità dei progetti e determinazione del contributo

1. Ai fini della formulazione della graduatoria sono definiti nell'allegato A al presente regolamento i criteri di valutazione qualitativi oggettivi e qualitativi valutativi dei progetti e i rispettivi punteggi.
2. Per l'attribuzione di ciascuno dei punteggi di cui all'allegato A sono valutati i contenuti presenti nel corrispondente campo riguardante la parte descrittiva della documentazione di cui all'articolo 14, comma 3, lettera c).
3. In caso di difformità tra le informazioni desumibili dalla barratura di un campo e la corrispondente parte descrittiva, prevale l'informazione desumibile dalla parte descrittiva. In caso di barratura di un campo del modulo della domanda e contemporanea assenza totale di compilazione della relativa parte descrittiva viene assegnato punteggio pari a 0 (zero) punti.
4. Nel caso in cui non siano indicate in maniera completa le informazioni richieste nel modulo per l'attribuzione del punteggio di un criterio di valutazione, viene assegnato in relazione a tale criterio un punteggio pari a 0 (zero) punti.
5. A parità di punteggio l'ordine di graduatoria è determinato dall'applicazione successiva dei seguenti criteri di priorità:
   a) progetti che hanno ottenuto un punteggio maggiore quanto a criteri qualitativi valutativi;
   b) ordine cronologico di presentazione della domanda.
6. A seguito dell'attribuzione del punteggio ai progetti, l'entità del contributo concedibile è determinata nelle misure che seguono:
   a) nel caso di attribuzione di punteggio complessivo compreso tra 100 e 75 punti, il contributo è pari al 100 per cento del fabbisogno di finanziamento;
   b) nel caso di attribuzione di punteggio complessivo compreso tra 74 e 60 punti, il contributo è pari al 90 per cento del fabbisogno di finanziamento;
   c) nel caso di attribuzione di punteggio complessivo compreso tra 59 e 50 punti, il contributo è pari al 80 per cento del fabbisogno di finanziamento.
7. In caso di attribuzione di punteggio complessivo inferiore a 50 punti, il contributo non è concedibile.
8. Nei casi di cui al comma 6, lettere b) e c), sono specificate l'entità e la fonte del cofinanziamento necessario a garantire la parte di fabbisogno di finanziamento non coperto dal contributo regionale. Il cofinanziamento ricomprende anche i finanziamenti riconosciuti utili ai fini dell'art bonus regionale.

**Art. 21** graduatoria dei progetti ammissibili

1. Con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura entro novanta giorni dal termine di presentazione delle domande è approvata la graduatoria dei progetti da finanziare, di quelli ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse e l'elenco dei progetti non ammissibili a contributo, con l'indicazione della causa di inammissibilità. Il decreto è pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione dedicata alle attività culturali.
2. A seguito dell'emanazione del decreto di cui al comma 1, è comunicata ai beneficiari l'assegnazione del contributo, fissando il termine perentorio fino a dieci giorni per l'eventuale rifiuto dello stesso; decorso inutilmente tale termine, il contributo si intende accettato.

**Art. 22** concessione ed erogazione anticipata dei contributi

1. I contributi sono concessi con decreto del Direttore del Servizio o suo delegato entro novanta giorni dalla data di approvazione della graduatoria. Su richiesta del beneficiario, viene contestualmente erogato in via anticipata un importo corrispondente al 100 per cento del contributo medesimo compatibilmente con le operazioni di chiusura dell'esercizio finanziario. L'erogazione in via anticipata non è subordinata alla presentazione di fideiussioni bancarie o di polizze assicurative o alla prestazione di garanzie patrimoniali, ai sensi dell'articolo 32 bis, comma 1 ter, della legge.
2. Qualora si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, con decreto emanato dal Direttore centrale competente in materia di cultura e pubblicato sul sito della Regione, viene approvato lo scorrimento della graduatoria dei progetti da finanziare, con l'indicazione del contributo regionale assegnato. Il contributo è concesso entro novanta giorni dalla data di approvazione dello scorrimento della graduatoria.

**CAPO VI – RENDICONTAZIONE DELLA SPESA ED EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO**

**Art. 23** rendicontazione della spesa e relativa documentazione

1. La rendicontazione della spesa, redatta esclusivamente sul modello approvato con decreto del Direttore del Servizio e pubblicata sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, è presentata ai sensi degli articoli 42 e 43 della legge regionale 7/2000.
2. Costituisce parte integrante della rendicontazione la seguente documentazione:
   a) la relazione riepilogativa del progetto realizzato;
   b) il prospetto finanziario riepilogativo che indichi il costo complessivo del progetto realizzato, nonché l'entità e la fonte del cofinanziamento necessario a garantire la parte di fabbisogno di finanziamento non coperto dal contributo regionale, nei casi di cui all'articolo 20, comma 6, lettere b) e c).

3, Ai sensi dell'articolo 32 ter della legge, la documentazione giustificativa della spesa non può essere datata antecedentemente alla data dell'1 gennaio dell'anno di concessione dell'incentivo, né riferirsi ad attività antecedenti a tale data.
4. Qualora la rendicontazione sia sottoscritta da persona diversa dal legale rappresentante, è altresì allegata la procura redatta secondo il modello pubblicato sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it, nella sezione dedicata alle attività culturali, sottoscritta dal legale rappresentante del richiedente con cui viene incaricato il soggetto alla compilazione, sottoscrizione e presentazione della rendicontazione. La procura, qualora sottoscritta con firma autografa, è corredata del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

**Art. 24** presentazione della rendicontazione

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 32, la rendicontazione è presentata al Servizio ed è sottoscritta dal legale rappresentante del beneficiario o altro soggetto munito di procura, e inviata esclusivamente a

mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo cultura@certregione.fvg.it, entro il termine del 30 giugno dell'anno successivo all'anno di concessione dell'incentivo. La mancata presentazione della rendicontazione nei termini comporta la revoca del provvedimento di concessione.
2. Il termine di rendicontazione può essere prorogato una sola volta e per un massimo di centottanta giorni su richiesta motivata presentata prima della scadenza del termine di cui al comma 1.

**Art. 25** istruttoria della rendicontazione ed erogazione del contributo

1. Il Servizio attraverso l'attività istruttoria accerta la sussistenza, pena la revoca della concessione del contributo, dei presupposti di fatto e di diritto per l'erogazione del contributo.
2. Ove la rendicontazione sia ritenuta irregolare o incompleta, il Servizio ne dà comunicazione all'interessato indicandone le cause ed assegnando un termine non superiore a trenta giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione. Può essere concessa la proroga del termine per una sola volta e per un massimo di dieci giorni, a condizione che la richiesta sia motivata e sia presentata prima della scadenza dello stesso. Qualora le integrazioni richieste non vengano prodotte nei termini assegnati, si procede all'istruttoria sulla base della documentazione agli atti e, qualora la stessa sia incompleta o insufficiente, si procede alla rideterminazione ovvero alla revoca del contributo ai sensi dell'articolo 32.
3. A seguito della conclusione positiva dell'istruttoria, la rendicontazione è approvata con decreto del Direttore del Servizio o suo delegato, entro centoventi giorni dalla presentazione.
4. Salvo quanto previsto dall'articolo 22, comma 1, i contributi sono erogati entro sessanta giorni dall'approvazione della rendicontazione.
5. In sede di approvazione del rendiconto non si procede alla verifica del rispetto del criterio di valutazione relativo all'apporto di fondi al progetto diversi dal contributo regionale riconosciuti utili ai fini dell'art bonus regionale, laddove il progetto finanziato non sia inserito nell'elenco dei progetti d'intervento che possono beneficiare di erogazioni liberali con l'art bonus regionale, ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del decreto del Presidente della Regione 29 ottobre 2019, n. 196 (Regolamento in materia di concessione dei contributi nella forma del credito d'imposta a favore di soggetti che effettuano erogazioni liberali per progetti di promozione e organizzazione di attività culturali e di valorizzazione del patrimonio culturale, in attuazione dell'articolo 7, commi da 21 a 31 della legge regionale 6 agosto 2019, n. 13 (Assestamento del bilancio per gli anni 2019 – 2020 – 2021 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015, n. 26).

**Art. 26** valutazione del progetto realizzato

1. Qualora il beneficiario, in sede di presentazione della rendicontazione, non dimostri l'entità e la fonte del cofinanziamento necessario a garantire la parte di fabbisogno di finanziamento non coperta dal contributo concesso, la commissione di valutazione di cui all'articolo 19 provvede alla valutazione del progetto effettivamente realizzato.
2. Qualora all'esito della valutazione di cui al comma 1 la commissione ritenga che il progetto realizzato sia diverso da quello presentato, si applica l'articolo 29, commi 2 e 3.

**Art. 27** rideterminazione del contributo

1. Il contributo è rideterminato:
   a) nei casi previsti dall'articolo 29, comma 3, lettera a);
   b) qualora, in sede di rendicontazione, emerga che il fabbisogno di finanziamento è diminuito;
   c) qualora, in sede di rendicontazione, la spesa rendicontata risulti inferiore al contributo concesso.

2. Il contributo rideterminato non può comunque essere inferiore all'importo minimo di cui all'articolo 12, comma 1, ovvero all'importo assegnato ai sensi dell'articolo 20, comma 6, lettere b) e c), qualora inferiore, pena la revoca.

## CAPO VII – OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO, VARIAZIONI DEL PROGETTO E REVOCA DEL CONTRIBUTO

**Art. 28** obblighi del beneficiario

1. I beneficiari sono tenuti a:
   a) ad apporre il logo della Regione e il lettering "#IOSONOFRIULIVENEZIAGIULIA" su tutto il materiale promozionale del progetto, quale, in particolare, volantini, inviti, manifesti, messaggi pubblicitari e siti internet dedicati, a partire dalla data del decreto di approvazione della graduatoria o eventuale scorrimento della stessa;
   b) comunicare all'Amministrazione regionale eventuali ulteriori finanziamenti di fonte pubblica o privata ottenuti per la realizzazione del progetto e non indicati in sede di domanda di contributo, che comportino la riduzione del fabbisogno di finanziamento;
   c) tenere a disposizione del Servizio, presso la propria sede, per eventuali controlli, fatture o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente che comprovano la spesa sostenuta dal beneficiario, ai sensi dell'articolo 10;
   d) comunicare all'Amministrazione regionale i dati da questa eventualmente richiesti relativi al progetto presentato;
   e) rispettare gli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 1, commi da 125 a 127, della legge 4 agosto 2017, n. 124 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza).

**Art. 29** variazioni del progetto

1. Le variazioni sono preventivamente comunicate via PEC al Servizio, il quale provvede, anche avvalendosi della commissione di valutazione, che in tal caso viene riconvocata, a valutare se la modifica apportata comporti una riduzione del punteggio.
2. Le variazioni che comportano una riduzione del punteggio di valutazione in misura superiore al 20 per cento rispetto a quello attribuito sono considerate una modifica sostanziale del progetto, non sono ammissibili e comportano la revoca del contributo.
3. Le variazioni che determinano una riduzione del punteggio di valutazione fino al 20 per cento, in relazione alla originaria posizione in graduatoria del progetto, comportano:

a) la rideterminazione del contributo concesso nel caso in cui la riduzione del punteggio comporti l'applicazione di una percentuale dell'incentivo concedibile tra quelle previste dall'articolo 20, comma 6, inferiore rispetto a quella assegnata;
b) la revoca del decreto di concessione del contributo nel caso in cui il punteggio derivante dalla variazione sia inferiore a quello dell'ultimo progetto utilmente collocato in graduatoria.

**Art. 30** revoca del decreto di concessione

1. Il decreto di concessione del contributo è revocato nei seguenti casi:
a) rinuncia del beneficiario;
b) mancato riscontro ovvero perdita dei requisiti di ammissibilità di cui all'articolo 3, dichiarati all'atto di presentazione della domanda;
c) mancata presentazione della rendicontazione della spesa entro il termine di cui all'articolo 24, comma 1;
d) mancata produzione delle integrazioni alla rendicontazione nel caso di cui all'articolo 25, comma 2;
e) progetto realizzato diverso da quello presentato, ai sensi dell'articolo 26, comma 2,
f) rendicontazione della spesa in misura inferiore all'importo minimo del contributo di cui all'articolo 12, comma 1, ovvero all'importo assegnato ai sensi dell'articolo 20, comma 6, qualora inferiore, e nel caso dell'articolo 27, comma 2;
g) mancata realizzazione ovvero modifica del progetto originariamente presentato, ai sensi dell'articolo 29, commi 2 e 3, lettera b).

**CAPO VIII – DISPOSIZIONI FINALI**

**Art. 31** norma di rinvio

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente regolamento, si applicano le disposizioni della legge regionale 7/2000.

**Art. 32** disposizioni transitorie

1. Per l'anno 2023 le domande di incentivo sono presentate a partire dalle ore 8:00:00 del 17 luglio 2023 e perentoriamente entro le ore 16:00:00 del 15 settembre 2023.
2. La rendicontazione degli incentivi concessi nell'anno 2023 è presentata entro il termine del 2 dicembre 2024.

**Art. 33** abrogazioni

1.Sono abrogati:

a) il decreto del Presidente della Regione 10 giugno 2014, n. 112 (Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi per iniziative in ambito culturale a favore dei giovani ai sensi degli articoli 22, commi da 1 a 3, e 33, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità);
b) il decreto del Presidente della Regione 26 giugno 2014, n. 124 (Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi per iniziative in ambito culturale a favore dei giovani ai sensi degli articoli 22, commi da 1 a 3, e 33, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (legge per l'autonomia dei giovani e sul fondo di garanzia per le loro opportunità), emanato con decreto del Presidente della Regione 10 giugno 2014, n. 0112/Pres. (correzione errore materiale);
c) il decreto del Presidente della Regione 16 marzo 2015, n. 54 (Regolamento di modifica del "Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi per iniziative in ambito culturale a favore dei giovani ai sensi degli articoli 22, commi da 1 a 3, e 33, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità)", emanato con decreto del Presidente della Regione 10 giugno 2014, n. 112);
d) il decreto del Presidente della Regione 6 ottobre 2015, n. 206 (Regolamento di modifica del "Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi per iniziative in ambito culturale a favore dei giovani ai sensi degli articoli 22, commi da 1 a 3, e 33, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità)", emanato con decreto del Presidente della Regione 10 giugno 2014, n. 112);
e) il decreto del Presidente della Regione 11 ottobre 2017, n. 233 (Regolamento di modifica del "Regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi per iniziative in ambito culturale a favore dei giovani ai sensi degli articoli 22, commi da 1 a 3, e 33, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità)", emanato con decreto del Presidente della Regione 10 giugno 2014, n. 112);
f) il decreto del Presidente della Regione 21 settembre 2020, n. 120 (Regolamento di modifica del regolamento concernente criteri e modalità per la concessione di contributi per iniziative in ambito culturale a favore dei giovani ai sensi degli articoli 22, commi da 1 a 3, e 33, della legge regionale 22 marzo 2012, n. 5 (Legge per l'autonomia dei giovani e sul Fondo di garanzia per le loro opportunità), emanato con decreto del Presidente della Regione 10 giugno 2014, n. 112).
.

**Art. 34** entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione.

## ALLEGATO A

(RIFERITO AGLI ARTICOLI 19 E 20)

## CRITERI DI SELEZIONE DEI PROGETTI

| Progetti culturali realizzati dai giovani e a favore dei giovani | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | CRITERIO | PUNTEGGIO MASSIMO | INDICATORI | |
| | **CRITERI QUALITATIVI OGGETTIVI 20/100** | | | |
| 1 | CAPACITÀ DEL SOGGETTO DI ATTRARRE FINANZIAMENTI PER PROGETTI CULTURALI E ARTISTICI (COMPRESE LE EROGAZIONI LIBERALI RICONOSCIUTE QUALI ART BONUS REGIONALE EX ART. 7, COMMI DA 21 A 31, LR 13/2019) | PUNTI 12 | **FINANZIAMENTI RICEVUTI DAL SOGGETTO PROPONENTE A PARTIRE DAL 01/01/2020** | |
| | | | NESSUN FINANZIAMENTO | PUNTI 0 |
| | | | FINANZIAMENTI DA PRIVATI (ES.: AZIENDE, FONDAZIONI BANCARIE) | PUNTI 1 |
| | | | FINANZIAMENTI PUBBLICI | PUNTI 2 |
| | | | FINANZIAMENTI PER I QUALI È STATO CONCESSO IL CONTRIBUTO NELLA FORMA DI CREDITO D'IMPOSTA EX ART. 7, COMMI DA 21 A 31, LR 13/2019 (ART BONUS REGIONALE ) | PUNTI 5 |
| | | | FINANZIAMENTI PUBBLICI CON FONDI PROVENIENTI DALL'UNIONE EUROPEA (ANCHE PER IL TRAMITE DELLA REGIONE) E/O DA ALTRI ORGANISMI STRANIERI/INTERNAZIONALI | PUNTI 4 |
| 2 | APPORTO DI FONDI AL PROGETTO DIVERSI DAL CONTRIBUTO REGIONALE (FONDI PROPRI, FONDI DEI PARTNER, DONAZIONI, SPONSORIZZAZIONI, ALTRI CONTRIBUTI PUBBLICI, ENTRATE GENERATE DALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO) | PUNTI 6 | **APPORTI DI FONDI AL PROGETTO, DIVERSI DA CONTRIBUTO REGIONALE, IN % RISPETTO AL CONTRIBUTO RICHIESTO** | |
| | | | APPORTO DI FONDI FINO AL 10% | PUNTI 0 |
| | | | APPORTO DI FONDI OLTRE IL 10% FINO AL 20% | PUNTI 1 |
| | | | APPORTO DI FONDI OLTRE IL 20% E FINO AL 30% | PUNTI 2 |
| | | | APPORTO DI FONDI OLTRE IL 30% E FINO AL 40% | PUNTI 3 |
| | | | APPORTO DI FONDI OLTRE IL 40% E FINO AL 50% | PUNTI 4 |
| | | | APPORTO DI FONDI OLTRE IL 50% E FINO AL 60% | PUNTI 5 |
| | | | APPORTO FONDI OLTRE IL 60% | PUNTI 6 |
| 3 | APPORTO DI FONDI AL PROGETTO DIVERSI DAL CONTRIBUTO REGIONALE RICONOSCIUTI UTILI AI FINI DELL'ART BONUS REGIONALE EX ART. 7, COMMI DA 21 A 31, LR 13/2019 | PUNTI 2 | | |
| | | | NESSUN APPORTO | PUNTI 0 |
| | | | APPORTO DI FONDI | PUNTI 2 |
| | | | | |
| | **CRITERI QUALITATIVI VALUTATIVI 80/100** | | | |
| 1 | COERENZA DEL PROGETTO CON LE STRATEGIE CONTENUTE NEL "BID BOOK – GO! BORDERLESS" DI CANDIDATURA DI NOVA GORICA-GORIZIA A CAPITALE EUROPEA DELLA CULTURA 2025, E CON LE FINALITÀ DELLA LEGGE REGIONALE 19/2021 | PUNTI 5 | NESSUNA | PUNTI 0 |
| | | | NON SUFFICIENTE | PUNTI 1 |
| | | | SUFFICIENTE | PUNTI 2 |
| | | | DISCRETA | PUNTI 3 |
| | | | BUONA | PUNTI 4 |
| | | | OTTIMA | PUNTI 5 |
| 2 | OUTPUT DEL PROGETTO (PRODUZIONE E REALIZZAZIONE DI MATERIALE GRAFICO, TESTI, PRODOTTI MUSICALI, MULTIMEDIALI, AUDIOVISIVI, NONCHE' LORO FRUIBILITA' ALL'ESTERNO) | PUNTI 5 | NESSUNA | PUNTI 0 |
| | | | NON SUFFICIENTE | PUNTI 1 |
| | | | SUFFICIENTE | PUNTI 2 |
| | | | DISCRETA | PUNTI 3 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | BUONA | PUNTI 4 |
| | | | OTTIMA | PUNTI 5 |
| 3 | VALUTAZIONE QUALITATIVA DELL'IMPATTO ARTISTICO E CULTURALE DEL PROGETTO, ANCHE INTESA IN TERMINI DI INNOVATIVITÀ, SPERIMENTAZIONE E ORIGINALITÀ | PUNTI 15 | NON SUFFICIENTE | PUNTI 1 |
| | | | NON DEL TUTTO SUFFICIENTE | PUNTI 3 |
| | | | QUASI SUFFICIENTE | PUNTI 4 |
| | | | SUFFICIENTE | PUNTI 5 |
| | | | PIÙ CHE SUFFICIENTE | PUNTI 6 |
| | | | DISCRETA | PUNTI 7 |
| | | | PIÙ CHE DISCRETA | PUNTI 8 |
| | | | BUONA | PUNTI 9 |
| | | | PIÙ CHE BUONA | PUNTI 10 |
| | | | DISTINTO | PUNTI 11 |
| | | | PIÙ CHE DISTINTO | PUNTI 12 |
| | | | OTTIMA | PUNTI 13 |
| | | | PIÙ CHE OTTIMA | PUNTI 14 |
| | | | ECCELLENTE | PUNTI 15 |
| 4 | CONGRUENZA DELLE ATTIVITÀ E DEL QUADRO FINANZIARIO IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO, COME ESPRESSI NEL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI | PUNTI 5 | NESSUNA | PUNTI 0 |
| | | | NON SUFFICIENTE | PUNTI 1 |
| | | | SUFFICIENTE | PUNTI 2 |
| | | | DISCRETA | PUNTI 3 |
| | | | BUONA | PUNTI 4 |
| | | | OTTIMA | PUNTI 5 |
| 5 | COMPETENZA ED ESPERIENZA DEL SOGGETTO PROPONENTE CON RIFERIMENTO AGLI INTERVENTI DI CUI ALL'ARTICOLO 28 BIS DELLA LEGGE REGIONALE 16/2014, INTESA ANCHE QUALE CAPACITÀ DI GESTIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE/ASSOCIAZIONE | PUNTI 5 | NESSUNA | PUNTI 0 |
| | | | NON SUFFICIENTE | PUNTI 1 |
| | | | SUFFICIENTE | PUNTI 2 |
| | | | DISCRETA | PUNTI 3 |
| | | | BUONA | PUNTI 4 |
| | | | OTTIMA | PUNTI 5 |
| 6 | PIANO DI COMUNICAZIONE/PROMOZIONE DEL PROGETTO RIFERITO AI MEZZI PREVISTI (COMUNICAZIONE VIA WEB, SU SITO INTERNET "DEDICATO" O SU PORTALE DELL'ENTE PROPONENTE E/O SUI SOCIAL NETWORKS; PASSAGGI PROMOZIONALI SU EMITTENTI RADIO/TV E SU QUOTIDIANI LOCALI E NAZIONALI, DIRETTE STREAMING, RIVISTE SPECIALIZZATE ETC.). | PUNTI 5 | NESSUN PIANO | PUNTI 0 |
| | | | NON SUFFICIENTE | PUNTI 1 |
| | | | SUFFICIENTE | PUNTI 2 |
| | | | DISCRETO | PUNTI 3 |
| | | | BUONO | PUNTI 4 |
| | | | OTTIMO | PUNTI 5 |
| 7 | ATTINENZA DELL'INIZIATIVA AGLI AMBITI TEMATICI DI CUI ALL'ARTICOLO 28 BIS DELLA LEGGE REGIONALE 16/2014 | PUNTI 10 | SUFFICIENTE | PUNTI 2 |
| | | | PIU' CHE SUFFICIENTE | PUNTI 3 |
| | | | DISCRETA | PUNTI 4 |
| | | | PIÙ CHE DISCRETA | PUNTI 5 |
| | | | BUONA | PUNTI 6 |
| | | | PIÙ CHE BUONA | PUNTI 7 |
| | | | DISTINTO | PUNTI 8 |
| | | | PIÙ CHE DISTINTO | PUNTI 9 |
| | | | OTTIMA | PUNTI 10 |
| 8 | COMPOSIZIONE E QUALITÀ DELL'APPORTO DEL | PUNTI 10 | NESSUNO | PUNTI 0 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | PARTENARIATO IN RELAZIONE AL NUMERO, NATURA, RUOLO E PESO DEI PARTNER NELLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE, IN COERENZA CON IL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' PROGETTUALI | | NON SUFFICIENTE | PUNTI 1 |
| | | | QUASI SUFFICIENTE | PUNTI 2 |
| | | | SUFFICIENTE | PUNTI 3 |
| | | | DISCRETA | PUNTI 4 |
| | | | PIÙ CHE DISCRETA | PUNTI 5 |
| | | | BUONA | PUNTI 6 |
| | | | PIÙ CHE BUONA | PUNTI 7 |
| | | | DISTINTO | PUNTI 8 |
| | | | PIÙ CHE DISTINTO | PUNTI 9 |
| | | | OTTIMA | PUNTI 10 |
| 9 | COINVOLGIMENTO ATTIVO DI GIOVANI NELLE ATTIVITÀ DI PROGETTO (ANCHE ATTRAVERSO SELEZIONI, CONCORSI, O CON OFFERTA DI OCCASIONI DI STUDIO, RICERCA, RESIDENZA, CONFRONTO CON ARTISTI PROFESSIONISTI, ETC…) | PUNTI 15 | SUFFICIENTE | PUNTI 5 |
| | | | PIU' CHE SUFFICIENTE | PUNTI 6 |
| | | | DISCRETO | PUNTI 7 |
| | | | PIÙ CHE DISCRETO | PUNTI 8 |
| | | | BUONO | PUNTI 9 |
| | | | PIÙ CHE BUONO | PUNTI 10 |
| | | | DISTINTO | PUNTI 11 |
| | | | PIU' CHE DISTINTO | PUNTI 12 |
| | | | OTTIMO | PUNTI 13 |
| | | | PIU' CHE OTTIMO | PUNTI 14 |
| | | | ECCELLENTE | PUNTI 15 |
| 10 | CAPACITÀ DELL'INIZIATIVA DI ESSERE PORTATRICE DI STIMOLI ALL'INCLUSIVITÀ SOCIALE, CON IL FINE DI AMPLIARE, ESTENDERE E VALORIZZARE LA CULTURA DELLA DISABILITÀ, ATTRAVERSO IL COINVOLGIMENTO ATTIVO DI SOGGETTI DIVERSAMENTE ABILI, LA SCELTA DEI TEMI TRATTATI, O LA FRUIBILITÀ DELLE INIZIATIVE DA PARTE DI PUBBLICO DIVERSAMENTE ABILE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 16 DELLA LEGGE REGIONALE 16/2022 | PUNTI 5 | NESSUNA | PUNTI 0 |
| | | | NON SUFFICIENTE | PUNTI 1 |
| | | | SUFFICIENTE | PUNTI 2 |
| | | | DISCRETA | PUNTI 3 |
| | | | BUONA | PUNTI 4 |
| | | | OTTIMA | PUNTI 5 |
| | **TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO** | **PUNTI 100** | | |

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

23_28_1_DPR_110_1_TESTO

# Decreto del Presidente della Regione 28 giugno 2023, n. 0110/Pres.

## Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle organizzazioni eroganti cure domiciliari, in attuazione degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006).

**IL PRESIDENTE**

**VISTI** gli articoli 8 ter e 8 quater del decreto legislativo 30 dicembre 1992 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a noma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421);
**VISTI** gli articoli 62 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006);
**VISTA** l'Intesa tra il Governo, le Regioni e le Province autonome sul documento recante "Disciplina per la revisione della normativa dell'accreditamento", in attuazione dell'articolo 7, comma 1 del Patto per la salute per gli anni 2010-2012, sancita in data 20 dicembre 2012 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (Repertorio n. 259/CSR del 20.12.2012);
**VISTO** l'Intesa, ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Proposta di requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi minimi per l'autorizzazione all'esercizio e requisiti ulteriori per l'accreditamento delle cure domiciliari, in attuazione dell'articolo 1, comma 406, della legge 30 dicembre 2020, n. 178" (Repertorio atti n. 151/CSR del 4 agosto 2021);
**VISTO** l'articolo 5 comma 3 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
**VISTO** il testo del "Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle strutture eroganti cure domiciliari, in attuazione degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006)", unitamente agli allegati 1A, 1B, 2 e 3, che costituiscono parte integrante dello stesso;
**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres e successive modifiche;
**VISTO** l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
**VISTO** l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17;
**SU CONFORME** deliberazione della Giunta regionale n. 930 del 16 giugno 2023;

**DECRETA**

**1.** È emanato il "Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle strutture eroganti cure domiciliari, in attuazione degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006)", unitamente agli allegati 1A, 1B, 2 e 3, che costituiscono parte integrante dello stesso.
**2.** È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

# Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle organizzazioni eroganti cure domiciliari, in attuazione degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006)

## Sommario

# Parte I - Principi generali

## art. 1 oggetto

**1.** Ai sensi degli articoli 63 e 64 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006) il presente regolamento disciplina il procedimento e i requisiti per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale alle organizzazioni pubbliche e private eroganti cure domiciliari.

## art. 2 livelli assistenziali delle cure domiciliari

**1.** Il terzo comma dell'art. 22 del D.P.C.M. 12 gennaio 2017 recante la "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502" classifica le Cure Domiciliari in quattro livelli assistenziali, in relazione al bisogno di salute dell'assistito e al livello di intensità, complessità e durata dell'intervento assistenziale:

a. **cure domiciliari di livello base**: costituite da prestazioni professionali in risposta a bisogni di bassa complessità di tipo medico, infermieristico e/o riabilitativo, anche ripetuti nel tempo; le cure domiciliari di livello base, attivate con le modalità previste dalle regioni e dalle province autonome, sono caratterizzate da un Coefficiente di intensità assistenziale (CIA) inferiore a 0,14;

b. **cure domiciliari integrate (ADI) di I° livello**: costituite da prestazioni professionali prevalentemente di tipo medico-infermieristico-assistenziale ovvero prevalentemente di tipo riabilitativo-assistenziale a favore di persone con patologie o condizioni funzionali che richiedono continuità assistenziale ed interventi programmati caratterizzati da un CIA compreso tra 0,14 e 0,30 in relazione alla criticità e complessità del caso; quando necessari sono assicurati gli accertamenti diagnostici, la fornitura dei farmaci di cui all'art.9 e dei dispositivi medici di cui agli articoli 11 e 17, nonché dei preparati per nutrizione artificiale. Le cure domiciliari di primo livello richiedono la valutazione multidimensionale, la presa in carico della persona e la definizione di un Progetto di assistenza individuale (PAI) ovvero di un Progetto riabilitativo individuale (PRI) che definisce i bisogni riabilitativi della persona;

c. **cure domiciliari integrate (ADI) di II^ livello**: costituite da prestazioni professionali prevalentemente di tipo medico-infermieristico-assistenziale ovvero prevalentemente di tipo riabilitativo-assistenziale a favore di persone con patologie o condizioni funzionali che richiedono continuità assistenziale ed interventi programmati caratterizzati da un CIA compreso tra 0,31 e 0,50, in relazione alla criticità e complessità del caso; quando necessari sono assicurati gli accertamenti diagnostici, la fornitura dei farmaci di cui all'art. 9 e dei dispositivi medici di cui agli articoli 11 e 17, nonché dei preparati per nutrizione artificiale. Le cure domiciliari di secondo livello richiedono la valutazione multidimensionale, la presa in carico della persona e la definizione di un Progetto di assistenza individuale (PAI) ovvero di un Progetto riabilitativo individuale (PRI);

**cure domiciliari integrate (ADI) di III° livello**: costituite da prestazioni professionali di tipo medico, infermieristico e riabilitativo, accertamenti diagnostici, fornitura dei farmaci di cui all'art. 9 e dei dispositivi medici di cui agli articoli 11 e 17, nonché dei preparati per nutrizione artificiale a favore di persone con patologie che, presentando elevato livello di complessità, instabilità clinica e sintomi di difficile controllo, richiedono continuità assistenziale ed interventi programmati caratterizzati da un CIA maggiore di 0,50, anche per la necessità di fornire supporto alla famiglia e/o al *care-giver*. Le cure domiciliari ad elevata intensità richiedono la valutazione

multidimensionale, la presa in carico della persona e la definizione di un Progetto di assistenza individuale (PAI).

**2.** Tale classificazione rileva ai fini autorizzativi poiché ad ogni livello di intensità dell'assistenza domiciliare corrispondono prestazioni, anche diagnostiche, differenti che comportano l'utilizzo di risorse umane, attrezzature, dispositivi medici, apparecchiature elettromedicali adeguate, come pure l'applicazione di requisiti minimi talvolta differenti.

**3.** Nelle domande per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale deve essere specificato il livello di intensità dell'assistenza domiciliare che si intende erogare.

## art. 3 ambito di applicazione

**1.** Le disposizioni del presente regolamento si applicano alle organizzazioni pubbliche e private per il rilascio dell'autorizzazione e dell'accreditamento istituzionale ad erogare cure domiciliari alle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse.

## art. 4 soggetti competenti

**1.** L'autorizzazione alla costruzione, adattamento, trasformazione, ampliamento e trasferimento delle sedi organizzative e/o operative delle organizzazioni eroganti cure domiciliari è rilasciata dal comune competente per territorio.

**2.** L'autorizzazione all'esercizio del servizio di cure domiciliari di cui al comma 1 è rilasciata da ciascuna azienda sanitaria competente per territorio in base all'ubicazione della sede organizzativa e/o operativa.

**3.** L'accreditamento istituzionale è rilasciato dalla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità dell'Amministrazione regionale, di seguito Direzione centrale.

**4.** Nell'esercizio delle proprie competenze in materia di accreditamento la Direzione centrale si avvale, anche per l'effettuazione di sopralluoghi, di professionisti denominati valutatori in conformità a quanto previsto

a) dall'Intesa Stato-Regioni del 20 dicembre 2012, recepita con deliberazione della Giunta regionale 19 luglio 2013, n. 1303 (Recepimento dell'intesa, rep n 259/csr del 20.12.2012, ai sensi dell'art 8, comma 6, della l 131/2003, tra il governo, le regioni e le province autonome sul documento recante 'disciplina per la revisione della normativa dell'accreditamento' in attuazione dell'art 7, comma 1, del nuovo patto per la salute per gli anni 2010-2012).

b) dall'Intesa Stato – Regioni del 19 febbraio 2015, recepita con Deliberazione della Giunta Regionale 6 novembre 2015, n. 2220 (Recepimento dell'Intesa, rep. 2. 32/CSR del 19 febbraio 2015, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome in materia di adempimenti relativi all'accreditamento delle strutture sanitarie. Istituzione dell'Organismo tecnicamente accreditante);

**5.** Gli accordi contrattuali di cui all'articolo 65 della legge regionale n. 22/2019 sono stipulati tra le organizzazioni eroganti cure domiciliari e le aziende sanitarie territorialmente competenti in base all'ubicazione della sede organizzativa e/o operativa.

**6.** Le aziende sanitarie sono competenti per la vigilanza in relazione all'autorizzazione all'esercizio delle attività di erogazione delle cure domiciliari, per la verifica del rispetto dell'accordo contrattuale e della qualità e appropriatezza delle prestazioni erogate.

**7.** La Direzione centrale è competente per la vigilanza in relazione all'accreditamento. La stessa si avvale, nell'esercizio dell'attività di vigilanza, dei valutatori di cui al comma 4.

**8.** Per l'effettuazione dei sopralluoghi di cui ai commi 4 e 7 la Direzione centrale incarica un numero di valutatori variabile in base alla complessità organizzativa del soggetto erogante cure domiciliari. Il numero di valutatori non è comunque inferiore a due.

**9.** L'Organismo Tecnicamente Accreditante (O.T.A.) definisce la composizione dei Gruppi di valutazione, formati dai soggetti di cui al comma 4.

**10.** Il governo clinico – assistenziale dei percorsi di cure domiciliari è in carico all'Azienda sanitaria territoriale di riferimento che garantisce la presa in carico della persona e la valutazione multidimensionale dei bisogni, sotto il profilo clinico, funzionale e sociale e definisce il progetto assistenziale individuale (PAI).

## art. 5 autorizzazione alla costruzione, adattamento, trasformazione, ampliamento e trasferimento

**1.** Il soggetto che intende costruire, adattare, trasformare, ampliare o trasferire una sede organizzativa e/o operativa per l'erogazione di cure domiciliari presenta istanza al comune competente per territorio.

**2.** Il comune, previamente al rilascio dell'autorizzazione di propria competenza, acquisisce dalla Regione, Direzione centrale salute, il parere sulla compatibilità del progetto con il fabbisogno regionale relativo alle prestazioni sanitarie oggetto dell'istanza di autorizzazione. Il parere viene rilasciato a seguito di favorevole valutazione della compatibilità del progetto rispetto alla necessità di garantire a livello distrettuale la presa in carico della percentuale di assistiti individuata quale target/obiettivo dagli atti di pianificazione regionale

**3.** Il parere di cui al comma 2 è vincolante ai fini della stipula dell'accordo contrattuale ai sensi dell'articolo 65 della legge regionale n. 22/2019 laddove dispone, in particolare, che gli accordi contrattuali sono definiti in coerenza con la programmazione regionale che determina il fabbisogno e le risorse sulla base di requisiti e valutazioni di comparazione della qualità e dei costi.

**4.** Il comune, previamente al rilascio dell'autorizzazione di propria competenza, acquisisce altresì il parere igienico - sanitario dell'azienda sanitaria competente per territorio sulla base dei requisiti previsti nell'allegato 1A del presente regolamento.

**5.** I pareri di cui ai commi 2 e 4 sono resi entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta.

# Parte II – Rilascio autorizzazione all'esercizio dell'attività

## art. 6 procedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività

**1.** L'organizzazione che intende erogare cure domiciliari alle persone non autosufficienti e in condizioni di fragilità, con patologie in atto o esiti delle stesse, in possesso del certificato di agibilità, presenta istanza di autorizzazione all'esercizio dell'attività all'azienda sanitaria competente per territorio in base all'ubicazione della sede organizzativa e/o operativa.

**2.** I requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi richiesti per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio sono elencati nell'allegato 1A del presente regolamento.

**3.** La domanda, redatta secondo il modello di cui all'allegato 1B del presente regolamento contiene:

a) le generalità del titolare, se persona fisica, o le generalità del rappresentante legale, se persona giuridica, con unita copia dell'atto costitutivo;

b) la denominazione dell'organizzazione e il livello assistenziale di cure domiciliari che si intendono erogare.

**4.** Per titolare dell'organizzazione di cui al comma 1 si intende il soggetto giuridico, pubblico o privato, proprietario o gestore della sede organizzativa e/o operativa, comunque avente la rappresentanza legale della stessa. Tale soggetto giuridico deve dimostrare, attraverso un valido titolo giuridico, la piena disponibilità e responsabilità di tutti gli elementi che caratterizzano la sede organizzativa e/o operativa e che sono connessi ai requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi.

**5.** La domanda è corredata della documentazione elencata nel modello di domanda di cui all'allegato 1B al presente regolamento. Qualora l'istanza riguardi l'adattamento, la

trasformazione, l'ampliamento o il trasferimento di una struttura già autorizzata, la documentazione da allegare fa riferimento solo all'intervento oggetto della domanda medesima.

**6.** L'azienda sanitaria competente per territorio si esprime sull'accoglimento della domanda entro sessanta giorni dal ricevimento della stessa.

**7.** Il soggetto richiedente l'autorizzazione all'esercizio comunica all'azienda sanitaria l'avvenuto completamento dell'allestimento della struttura al fine dell'effettuazione dell'ispezione tecnica da parte della commissione di vigilanza dell'azienda sanitaria di cui al successivo articolo 8, da svolgersi entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione. All'atto dell'ispezione tecnica è messa a disposizione dell'azienda sanitaria la documentazione elencata all'allegato 3 al presente regolamento.

**8.** Quando l'esito dell'ispezione tecnica è positivo l'azienda sanitaria adotta il provvedimento di autorizzazione all'esercizio dell'attività entro trenta giorni dallo svolgimento dell'ispezione.

**9.** Quando l'esito dell'ispezione tecnica è negativo l'azienda sanitaria stabilisce, sulla base delle valutazioni espresse della commissione di vigilanza, le prescrizioni cui il richiedente deve conformarsi e i termini per l'adeguamento. In tale caso l'azienda sanitaria effettua una nuova ispezione tecnica all'esito della quale autorizza o non autorizza l'esercizio dell'attività.

**10.** In caso di diniego dell'autorizzazione all'esercizio il soggetto richiedente può presentare motivata istanza di riesame all'azienda sanitaria. Se l'azienda sanitaria conferma il diniego non è possibile presentare nuova domanda di autorizzazione prima di un anno dalla data di comunicazione della conferma del diniego.

## art. 7 obblighi del titolare dell'autorizzazione all'esercizio

**1.** Il titolare dell'autorizzazione all'esercizio di cui all'articolo 6:

a) assicura che siano effettuati i controlli di qualità previsti dalle norme vigenti;

b) invia con cadenza quinquennale una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente la permanenza del possesso dei requisiti di cui all'allegato 1 al presente atto;

c) trasmette all'azienda sanitaria competente per territorio e alla Direzione centrale le informazioni richieste in ordine all'attività svolta, al personale in servizio ed ogni altra notizia richiesta a fini epidemiologici e statistici o prevista dalla normativa vigente;

d) comunica all'azienda sanitaria competente per territorio i periodi di chiusura della struttura e le interruzioni di attività da qualsiasi causa determinate, specificandone la motivazione;

e) comunica all'azienda sanitaria competente per territorio gli eventuali interventi strutturali che non comportino autorizzazioni o concessioni edilizie, la ridistribuzione interna, la variazione della destinazione d'uso dei locali, nonché rinnovi di impianti;

f) comunica all'azienda sanitaria competente per territorio le eventuali variazioni del soggetto titolare dell'autorizzazione o della denominazione della struttura;

g) è responsabile della tenuta ed aggiornamento della seguente documentazione concernente:

1. ogni variazione intervenuta sulla dotazione organica del personale, anche con riferimento ad eventuali incarichi di consulenza.
2. il possesso dei titoli previsti per il ruolo e la funzione svolti da tutto il personale sanitario e tecnico operante nella struttura.
3. le sostituzioni o modificazioni di attrezzature, compatibili con la tipologia e le dimensioni della struttura autorizzata;
4. l'acquisto delle attrezzature nel rispetto della legge 5.2.1992, n. 175, "Norme in materia di pubblicità sanitaria e di repressione dell'esercizio abusivo delle professioni sanitarie".

**2.** A seguito delle comunicazioni di cui alle lettere e) ed f) l'azienda sanitaria competente per territorio adotta le relative modifiche del provvedimento di autorizzazione.

**3.** Gli eventuali interventi strutturali non devono incidere in maniera sostanziale sulle caratteristiche della struttura e, in ogni caso, garantiscono il rispetto dei requisiti richiesti per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di cui all'articolo 6, comma 2.

## art. 8 vigilanza delle aziende sanitarie

**1.** Le aziende sanitarie competenti per territorio, fermo restando quanto previsto all'articolo 4, comma 6, svolgono attività di vigilanza sul regolare esercizio delle attività sanitarie autorizzate e sul mantenimento dei requisiti strutturali, tecnologici e organizzativi da parte delle organizzazioni eroganti cure domiciliari.

**2.** Ai fini dello svolgimento dell'attività di vigilanza di propria competenza le aziende sanitarie costituiscono, con provvedimento del direttore generale, una commissione di vigilanza composta dal responsabile del Dipartimento di prevenzione o suo delegato, da un esperto in materia impiantistica, da un esperto in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e da un dipendente amministrativo con funzioni di segretario. La commissione di vigilanza può essere integrata, ove necessario, da ulteriori esperti.

**3.** La Direzione centrale fornisce indicazioni sul funzionamento e sui compiti della commissione di vigilanza.

**4.** Ferma restando la responsabilità penale e le sanzioni amministrative per l'inosservanza di altre norme statali o regionali, la violazione delle disposizioni in materia di autorizzazione relativa all'esercizio delle attività sanitarie è punita con le sanzioni amministrative di cui all'art. 67 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22 (Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006).

# Parte III - Rilascio dell'accreditamento

## art. 9 procedimento di accreditamento istituzionale

**1.** Il titolare dell'organizzazione in possesso dell'autorizzazione all'esercizio di cure domiciliari interessato al rilascio dell'accreditamento istituzionale presenta istanza alla Direzione centrale esclusivamente con modalità web tramite apposito applicativo gestionale, previa richiesta alla medesima Direzione centrale delle credenziali di accesso.

**2.** Per titolare dell'organizzazione di cui al comma 1 si intende il soggetto giuridico, pubblico o privato, proprietario o gestore della sede organizzativa/operativa, comunque avente la rappresentanza legale della stessa. Tale soggetto giuridico deve dimostrare, attraverso un valido titolo giuridico, la piena disponibilità e responsabilità di tutti gli elementi che caratterizzano la sede organizzativa/operativa e che sono connessi ai requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi.

**3.** Nell'istanza il titolare dichiara:

a) la sede organizzativa e/o operativa e la denominazione dell'organizzazione;

b) le generalità del titolare dell'organizzazione o del rappresentante legale della medesima se persona giuridica.

**4.** La domanda è corredata della seguente documentazione:

a) dichiarazione di non sussistenza di situazioni di incompatibilità, previste dalla vigente normativa, nel rapporto di lavoro con il personale comunque impiegato nella organizzazione

b) la documentazione antimafia di cui al D.P.R. n. 252/1998

c) planimetria 1:100 dei locali, con destinazione d'uso

d) questionario di autovalutazione preliminare, da compilarsi con la modalità web tramite il gestionale di cui al comma 1, sul possesso dei requisiti di accreditamento, di cui all'allegato 2
e) piano della formazione
f) piano della qualità
g) carta dei servizi
h) l'organigramma
i) elenco nominativo del personale, con indicazione della qualifica e del titolo di studio posseduto, della funzione organizzativa assegnata nonché del monte ore settimanale, firmato dal legale rappresentante
j) elenco dei fornitori esterni di prestazioni e servizi di cui si avvale l'organizzazione.

**5.** I requisiti per il rilascio dell'accreditamento istituzionale sono contenuti nell'allegato 2 del presente regolamento.

## art. 10 corrispettivo

**1.** L'organizzazione che chiede l'accreditamento istituzionale o l'integrazione dello stesso è tenuta a versare il corrispettivo dei costi sostenuti dall'Amministrazione regionale per i sopralluoghi, prima dello svolgimento degli stessi. L'importo e le modalità del versamento sono determinati con provvedimento della Direzione centrale.

## art. 11 fase istruttoria

**1.** La Direzione centrale effettua un controllo sulla regolarità e completezza della domanda e della documentazione di cui all'articolo 9, commi 3 e 4, entro trenta giorni dal ricevimento della medesima e comunica al richiedente l'avvio del procedimento, nonché l'esito, positivo o negativo, del predetto controllo. Il procedimento per il rilascio dell'accreditamento istituzionale si conclude entro centottanta giorni dal ricevimento della domanda.

**2.** La valutazione di merito sulla documentazione prodotta prevista dai relativi requisiti è rimessa alla competenza del Gruppo di valutazione di cui al comma 3.

**3.** In caso di esito positivo della valutazione di cui al comma 2, la Direzione Centrale avvia l'istruttoria tecnica e ne affida lo svolgimento a un gruppo di valutazione, che viene incaricato previa individuazione da parte dell'O.T.A. Contestualmente, la Direzione centrale concorda con il rappresentante dell'organizzazione richiedente la data di svolgimento del sopralluogo finalizzato alla verifica dei requisiti, o delle altre modalità di verifica individuate all'articolo 12, inviando la relativa comunicazione.

**4.** In caso di irregolarità o incompletezza della domanda e/o della documentazione allegata la Direzione centrale invita il soggetto che ha fatto istanza alla regolarizzazione e a produrre eventuali osservazioni entro un termine perentorio di dieci giorni. Se l'esito del controllo è positivo la Direzione centrale comunica la data del sopralluogo per la verifica dei requisiti.

**5.** In assenza di riscontro entro il termine di cui al comma 4 o qualora la regolarizzazione richiesta non è idonea, la Direzione centrale adotta decreto di diniego della domanda di accreditamento istituzionale.

**6.** I valutatori incaricati ai sensi dell'articolo 4, commi 4 e 7, in base ai risultati delle verifiche documentali e degli accertamenti effettuati all'interno delle sedi, che possono articolarsi in uno o più sopralluoghi, o verifiche documentali o ispezioni da remoto, in relazione alla complessità organizzativa del soggetto richiedente, redigono un verbale di verifica che reca la descrizione delle operazioni svolte, delle conformità o non conformità accertate nonché il giudizio di cui al successivo comma 7 con gli eventuali adeguamenti richiesti e la loro tempistica. Il predetto verbale, sottoscritto dai componenti del gruppo di valutazione e dal legale rappresentante della struttura, o da un suo delegato, viene inviato alla Direzione Centrale dal coordinatore del gruppo.

**7.** All'esito delle verifiche i valutatori formulano un giudizio:

a) di accreditabilità a pieno titolo, qualora la struttura risulti conforme ai requisiti, essenziali e non essenziali;
b) di accreditabilità con riserva, qualora la struttura risulti non conforme ad uno o più requisiti non essenziali e necessiti di un piano di adeguamento;
c) di non accreditabilità, qualora la struttura non risulti conforme ad uno o più requisiti essenziali.

**8.** In caso di accreditabilità con riserva, i valutatori specificano nel verbale le non conformità accertate, nonché gli interventi finalizzati a rimuovere le carenze rilevate e i tempi di realizzazione degli stessi, concordati con la struttura interessata. I tempi di adeguamento non possono in ogni caso essere superiori a 1 anno.

**9.** In caso di accertamento della non conformità di uno o più requisiti essenziali i valutatori riportano nel verbale le non conformità accertate e sospendono la formulazione del giudizio di non accreditabilità.

**10.** La Direzione centrale, ricevuto il verbale di cui al comma 6 e sulla base delle non conformità ivi risultanti, dispone l'effettuazione di un successivo sopralluogo da svolgersi non prima di venti giorni e non oltre trenta giorni dal primo.

**11.** All'esito del nuovo sopralluogo di cui al comma 10, i valutatori applicano le disposizioni di cui ai commi 6 e 7. Qualora il nuovo sopralluogo confermi la non conformità ad uno o più requisiti essenziali di accreditamento, il verbale riporta la descrizione delle non conformità accertate e il giudizio di non accreditabilità. Il rappresentante della struttura, qualora contesti il giudizio di non accreditabilità, può chiedere che le proprie dichiarazioni siano riportate nel verbale.

**12.** Entro 15 giorni dalla conclusione degli accertamenti da parte del gruppo di valutazione, il Direttore centrale, prima della adozione del decreto di non accreditamento, comunica al soggetto che ha fatto istanza di accreditamento istituzionale i motivi che ostano all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).

**13.** Qualora nel corso dei sopralluoghi i valutatori accertino non conformità riferite ai requisiti di autorizzazione li segnalano alla Direzione centrale per la successiva comunicazione all'azienda sanitaria competente per territorio.

## art. 12 istruttoria straordinaria

**1.** Qualora si verifichino situazioni emergenziali che impediscano l'accesso alle sedi organizzative e/o operative e sussista la necessità di garantire la regolare verifica della conformità delle stesse ai requisiti di qualità e sicurezza, la Direzione centrale ricorre alla verifica documentale, o alla verifica virtuale da remoto. Tali modalità di verifica sono adottate, sia nei casi di primo accreditamento o di rinnovo dello stesso, sia nei casi di integrazione, fatta salva la previsione di cui all'articolo 17, comma 2.

**2.** La valutazione sull'adozione delle modalità di verifica di cui al comma 1, è effettuata dalla Direzione centrale sulla base della disponibilità in capo al soggetto interessato della dotazione tecnologica ritenuta necessaria.

**3.** Nei casi in cui si ricorra alla verifica documentale, le organizzazioni interessate producono, oltre alla documentazione di cui all'articolo 9, tutta la documentazione inerente ai requisiti essenziali di accreditamento, nonché quella ulteriore individuata dalla Direzione centrale e inerente ai requisiti non essenziali ritenuti particolarmente significativi.

**4.** La verifica documentale si conclude con una riunione virtuale da remoto, finalizzata a consentire al Gruppo di valutazione l'acquisizione di chiarimenti sulla documentazione valutata da parte degli operatori della struttura sottoposta a verifica.

**5.** La verifica virtuale da remoto deve consentire al gruppo di valutazione di avere la visione dei locali, degli impianti, delle apparecchiature e, pertanto, può essere programmata previa verifica della disponibilità di adeguate tecnologie in dotazione al soggetto

interessato e ai valutatori, nonché della capacità del personale incaricato dal soggetto interessato e dei valutatori di garantire il corretto utilizzo dei supporti tecnologici disponibili.

**6.** La Direzione centrale, ricevuta la domanda e la documentazione allegata con le modalità di cui all'articolo 9, avvia il procedimento con le modalità di cui alla presente Parte III.

## art. 13 procedimento di riesame

**1.** Il procedimento di riesame è avviato, a cura del Direttore del Servizio competente in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie della Direzione centrale e del titolare della Posizione organizzativa in materia di autorizzazione e accreditamento delle strutture sanitarie, quando l'attività di verifica dei valutatori si conclude con un giudizio di non accreditabilità e il verbale riporti le dichiarazioni di cui all'articolo 11, comma 11, o nei casi individuati all'articolo 14, comma 5.

**2.** Il riesame di cui al comma 1 è effettuato dal Presidente e dal Vice Presidente dell'O.T. A, nonché da un professionista esperto in materia di assistenza sanitaria, inserito nell'elenco regionale dei valutatori. I soggetti competenti per il riesame possono convocare i valutatori per acquisire eventuali chiarimenti.

**3.** Il procedimento di riesame può concludersi con uno dei seguenti giudizi:

a) non accreditabilità, a conferma del giudizio di cui all'articolo 11, comma 11, qualora le dichiarazioni ivi previste siano ritenute non rilevanti o non pertinenti;

b) accreditabilità con riserva ai sensi dell'articolo 11, comma 7, lettera b), qualora le medesime dichiarazioni siano state ritenute rilevanti e pertinenti e venga valutato che le non conformità siano relative ai requisiti non essenziali collegati a quelli essenziali, di cui costituiscono la specificazione. In questi casi, il Gruppo di riesame predispone il relativo piano di adeguamento con le modalità di cui all'articolo 11, comma 8.

## art. 14 adozione del decreto

**1.** Il Direttore centrale salute, politiche sociali e disabilità adotta un decreto:

a) di accreditamento a pieno titolo;
b) di accreditamento con riserva;
c) di non accreditamento.

**2.** Il decreto di accreditamento con riserva indica i programmi di adeguamento e i termini degli stessi. I termini stabiliti all'articolo 11, comma 8, possono essere prorogati, per una sola volta, su richiesta motivata del soggetto che ha presentato domanda di accreditamento istituzionale, fino ad un massimo del 20% rispetto a quelli indicati nel decreto di accreditamento con riserva.

**3.** Il decreto di accreditamento con riserva, contenente il piano di adeguamento e i relativi termini di adeguamento, è emanato anche qualora il giudizio di autorizzabilità e accreditabilità con riserva sia formulato dal gruppo di riesame, ai sensi dell'articolo 13, comma 3, lettera b).

**~~4.~~** Il decreto di non accreditamento è emanato, sia all'esito del giudizio di non accreditabilità di cui all'articolo 1, comma 11, in assenza delle dichiarazioni a verbale del legale rappresentante, sia all'esito della conferma di tale giudizio da parte del gruppo di riesame, ai sensi dell'articolo 13, comma 3, lettera a).

**~~5.~~** Entro quindici giorni dalla conclusione degli accertamenti di cui all'articolo 11, comma 12 e dell'articolo 13, comma 3, lettera a) e prima dell'adozione del decreto di cui al comma 5, viene inviata comunicazione all'ente interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in

materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti ammnistrativi).

**6.** All'esito dell'eventuale riscontro da parte del soggetto interessato della comunicazione di cui al comma 5, il parere del gruppo di riesame viene acquisito solo qualora le osservazioni e i documenti prodotti siano diversi da quelli già valutati e comportino una ulteriore valutazione tecnica dei requisiti.

**7.** Il decreto del Direttore centrale viene adottato anche in tutti i casi di sospensione o revoca dell'accreditamento di cui all'articolo 19.

## art. 15 durata dell'accreditamento

**1.** L'accreditamento istituzionale a pieno titolo ha una durata di tre anni decorrente dalla adozione del relativo decreto.

**2.** L'accreditamento con riserva ha una durata corrispondente ai termini assegnati per l'adeguamento, decorrente dalla data di adozione del relativo decreto, fatta salva la concessione della proroga di cui all'articolo 14, comma 2.

**3.** Alla scadenza dei tempi assegnati per l'adeguamento la Direzione centrale dispone la verifica della conformità ai requisiti e adotta un decreto:
a) di accreditamento a pieno titolo, in caso di esito positivo;
b) di revoca dell'accreditamento rilasciato con riserva, in caso di esito negativo;

**4.** La durata complessiva dell'accreditamento con riserva e del successivo accreditamento a pieno titolo non può comunque superare la durata di tre anni di cui al comma 1.

**5.** L'integrazione dell'accreditamento disciplinata nell'articolo 17 non determina una proroga della scadenza dell'accreditamento iniziale.

## art. 16 rinnovo dell'accreditamento

**1.** Prima dell'inizio dell'ultimo semestre di durata dell'accreditamento le organizzazioni accreditate sono tenute a presentare domanda di rinnovo dell'accreditamento istituzionale con le modalità di cui all'articolo 9.

**2.** Il procedimento per il rinnovo si svolge secondo le modalità di cui all'articolo 11.

**3.** Il procedimento per il rinnovo deve essere completato entro la data di scadenza del precedente provvedimento. Qualora intervengano giustificati motivi che impediscono di completare, la Direzione Centrale dispone una proroga di 60 giorni. In tale caso, permane l'efficacia del precedente provvedimento fino alla emanazione del nuovo decreto di autorizzazione e accreditamento.

## art. 17 integrazione dell'accreditamento

**1.** Le organizzazioni già accreditate per le cure domiciliari, qualora intendano modificare il livello di intensità dell'assistenza domiciliare da erogare oppure procedere all'ampliamento della sede organizzativa e/o operativa o al trasferimento in altra sede dello stesso comune o di altro Comune afferente al territorio della stessa Azienda sanitaria, ne danno comunicazione alla Direzione centrale entro un mese dal rilascio dell'autorizzazione da parte delle aziende sanitarie competenti per territorio e producono la documentazione di cui all'articolo 9, commi 3 e 4, attraverso l'applicativo gestionale.

**2.** La Direzione centrale avvia il procedimento di cui agli articoli 11 e seguenti effettuando un nuovo sopralluogo se la documentazione prodotta, o quella integrativa eventualmente richiesta, dimostrino che le variazioni intervenute hanno determinato una configurazione organizzativa diversa da quella iniziale. In caso contrario, l'istruttoria viene effettuata sulla base della documentazione prodotta.

**3.** Le organizzazioni per le cure domiciliari già accreditate comunicano alla Direzione centrale

anche le eventuali variazioni intervenute con riferimento al soggetto titolare o alla denominazione dell'organizzazione.

**4.** Nell'ipotesi di cui al comma 3, il nuovo soggetto titolare deve dimostrare la conformità ai requisiti di accreditamento e, pertanto, è tenuto a produrre la documentazione di cui all'articolo 9, commi 3 e 4, attraverso l'applicativo gestionale. La Direzione centrale avvia il procedimento di cui agli articoli 11, valutando la necessità di un eventuale sopralluogo.

**5.** Fino al completamento del procedimento di integrazione dell'accreditamento le organizzazioni interessate mantengono l'accreditamento e l'eventuale accordo contrattuale stipulato con l'azienda sanitaria competente per territorio.

**6.** Nelle more del completo allestimento e dell'accreditamento della nuova sede organizzativa e/o operativa, qualora la sede precedentemente accreditata non consenta lo svolgimento dell'attività, l'organizzazione per le cure domiciliari informa tempestivamente dell'indisponibilità della sede la Direzione centrale, che procede all'adozione del decreto di sospensione dell'accreditamento.

**7.** L'integrazione dell'accreditamento non determina una proroga della durata dell'accreditamento iniziale.

## art. 18 accordi contrattuali

**1.** Le aziende sanitarie territorialmente competenti, in coerenza con la programmazione regionale che determina il fabbisogno e le risorse sulla base di requisiti e valutazioni di comparazione della qualità e dei costi, procedono alla stipula degli accordi contrattuali di cui all'articolo 65 della legge regionale n. 22/2019, con le organizzazioni accreditate ai sensi dell'articolo 14.

**2.** I rapporti economici con gli erogatori privati di servizi sanitari sono regolati tramite nomenclatori tariffari, repertori prestazionali e per specifici percorsi assistenziali omnicomprensivi approvati con deliberazione della Giunta regionale.

**3.** Le aziende sanitarie territorialmente competenti vigilano sul rispetto dell'accordo contrattuale e sulla qualità e appropriatezza delle prestazioni sanitarie.

**4.** Le modalità di accesso alle prestazioni erogate dalle organizzazioni di cui all'articolo 3 sono disciplinate con deliberazione di Giunta regionale.

## art. 19 vigilanza della Direzione centrale

**1.** La Direzione centrale esercita attività di vigilanza nei confronti delle organizzazioni accreditate, effettuando sopralluoghi di controllo quando venga a conoscenza di criticità che possano mettere a rischio la sicurezza dei pazienti e/o degli operatori.

**2.** In caso di rifiuto della struttura a sottoporsi ai sopralluoghi di cui al comma 1, la Direzione centrale adotta il provvedimento di sospensione dell'accreditamento per un periodo di trenta giorni. Entro quindici giorni dalla scadenza di detto periodo, viene disposto un nuovo sopralluogo, anche senza preavviso. In caso di ulteriore rifiuto, la Direzione centrale adotta il provvedimento di revoca dell'accreditamento.

**3.** L'attività di vigilanza è svolta dai valutatori incaricati ai sensi dell'articolo 4, commi 4 e 7. Nell'esercizio dell'attività di vigilanza si applicano le disposizioni dell'articolo 11 e 13.

**4.** Determina la sospensione dell'accreditamento la mancata disponibilità della sede accreditata, nelle more del completo allestimento e del rilascio dell'autorizzazione per la nuova sede, nei casi di ampliamento o di trasferimento di cui all'articolo 17, comma 1.

**5.** Determina la revoca dell'accreditamento la mancata comunicazione finalizzata all'integrazione dell'accreditamento per le fattispecie di cui all'articolo 17, comma 3.

**6.** Le ipotesi di sospensione e revoca dell'accreditamento non comportano la sospensione o la revoca dell'autorizzazione; l'eventuale sospensione o revoca dell'autorizzazione comporta automaticamente la sospensione o la revoca dell'accreditamento.

**7.** La comunicazione di dati non veritieri, rilevata dalla Direzione centrale nella fase istruttoria di cui all'articolo 11, ovvero nelle fasi di monitoraggio o di vigilanza, comporta

il diniego del rilascio dell'accreditamento o la revoca dello stesso, ove già concesso; resta fermo quanto previsto dall'art. 76, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

## Parte III – Disposizioni finali

### art. 20 procedimento di autorizzazione e di accreditamento per le organizzazioni pubbliche.

1. Le strutture organizzative che erogano cure domiciliari afferenti alle aziende sanitarie vengono sottoposte a un procedimento congiunto di autorizzazione e di accreditamento, di competenza della Direzione centrale.
2. Le disposizioni di cui agli articoli 7, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17 e 19 si applicano per la valutazione dei requisiti di autorizzazione e di accreditamento nei confronti delle strutture di cui al comma 1.
3. Il giudizio di cui al comma 7, dell'articolo 11, formulato nei confronti delle strutture di cui al comma 1, è sia di autorizzabilità che di accreditabilità. I termini di adeguamento di cui al comma 6, dell'articolo 11, si applicano anche per i corrispondenti requisiti di autorizzazione. In caso di non conformità ai requisiti autorizzativi strutturali, i tempi di adeguamento non possono essere superiori a tre anni.
4. Il decreto di cui all'articolo 14 è sia di autorizzazione che di accreditamento.

### art. 21 cure domiciliari e telemedicina

1. Le Cure Domiciliari possono essere erogate da parte delle organizzazioni pubbliche e private anche avvalendosi della Telemedicina (televisita, teleconsulto medico, teleconsulenza medico-sanitaria, teleassistenza da professioni sanitarie, telerefertazione, teleriabilitazione, telemonitoraggio, telecontrollo medico) nelle modalità e forme previste dalla normativa nazionale e regionale di riferimento e, in particolare, dalle linee guida organizzative relative al "Modello digitale per l'attuazione dell'assistenza domiciliare" di cui al D.M. 29/04/2022, adottate con DGR n. 832 del 09.06.2022, nonché dalle «Linee guida per i Servizi di telemedicina - Requisiti funzionali e livelli di servizio» di cui al D.M. 21/09/2022 alle quali si rinvia.

2. I sistemi utilizzati per l'erogazione di prestazioni di telemedicina, che operino a qualsiasi livello aziendale, regionale, interregionale e/o nazionale, devono essere conformi ai requisiti stabiliti dal D.M. 21/09/2022 recante il "Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale."

3. I sistemi informativi utilizzati dalle organizzazioni pubbliche e private devono essere in grado di interoperare con le piattaforme di telemedicina adottate a livello regionale/nazionale e devono essere sottoposti a certificazione da parte della Regione per assicurare il rispetto di requisiti di qualità e completezza nella produzione dei dati.

### art. 22 entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Allegato 1 A

## REQUISITI DI AUTORIZZAZIONE PER LE CURE DOMICILIARI

**legenda**
**C** requisito conforme
**NC** requisito non conforme
**NA** requisito non applicabile

| N. | Requisito | Autovalutazione | Note | Verifica valutazione |
|---|---|---|---|---|
| **REQUISITI AUTORIZZATIVI E STRUTTURALI** | | | | |
| Sede organizzativa e operativa | | | | |
| CD.AU.1 | La struttura dispone almeno di una sede organizzativa, che può coincidere con una sede operativa, nell'ambito del territorio regionale, rapportata alla tipologia e alla complessità dell'attività svolta; tale sede svolge funzioni di centro organizzativo del servizio di cure domiciliari, di segreteria per informazioni e comunicazioni (*call center*), di raccolta di suggerimenti e reclami; dispone di sedi operative, dislocate sul territorio nel rispetto dei criteri di prossimità. Le sedi sono collegate tra loro in relazione alla distribuzione degli interventi territoriali. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Locali e spazi della sede organizzativa operativa | | | | |
| CD.AU.2 | La struttura dispone per la sede organizzativa di locali e spazi quali:<br>• un locale per l'organizzazione dei servizi, le attività amministrative e di segreteria (*call center*) aperto secondo il requisito CD.AU52; | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.3 | • un locale dedicato alla direzione del servizio e alle riunioni di equipe, utilizzabile anche per colloqui con gli utenti nel caso in cui la sede sia aperta al pubblico; | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.4 | • uno spazio (*front office*) per la gestione delle segnalazioni e delle richieste del servizio; | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.5 | • uno spazio per la conservazione della documentazione sanitaria; | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.6 | • servizi igienici per il personale; | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.7 | • servizi igienici per gli utenti, attrezzati per la disabilità, nel caso in cui la sede sia aperta al pubblico. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CD.AU.8 | La struttura dispone per la sede operativa di locali e spazi quali:<br>• un locale/spazio (es. armadi) ad uso deposito del materiale pulito/ magazzino sanitario da gestire in conformità alle normative in materia di tenuta dei farmaci e dei presidi sanitari; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.9 | • un locale/spazio (es. armadi) per deposito del materiale sporco, con uno spazio delimitato adibito al lavaggio, nonché alla sterilizzazione dei materiali laddove non venga utilizzato solo materiale monouso o non ci si avvalga di servizi esterni di sterilizzazione; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.10 | • uno spogliatoio del personale; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.11 | • un locale dedicato alla direzione del servizio e alle riunioni di equipe, utilizzabile anche per colloqui con gli utenti nel caso in cui la sede sia aperta al pubblico; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.12 | • uno spazio (front office) per la gestione delle segnalazioni e delle richieste del servizio; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.13 | • uno spazio per la conservazione della documentazione sanitaria; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.14 | • servizi igienici per il personale; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.15 | • servizi igienici per gli utenti, attrezzati per la disabilità, nel caso in cui la sede sia aperta al pubblico. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.16 | Tutti i locali devono essere in possesso dei requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| **REQUISITI AUTORIZZATIVI TECNOLOGICI** | | | | |
| Automezzi | | | | |
| CD.AU.17 | È garantita la disponibilità di mezzi di trasporto idonei a garantire la mobilità degli operatori e delle attività organizzative di supporto. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.18 | È garantita la conformità dei mezzi di trasporto alla normativa vigente (copertura assicurativa e altro). | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.19 | È presente un programma di controllo e manutenzione periodica dei mezzi. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Apparecchiature | | | | |
| CD.AU.20 | Sono resi disponibili tutte le attrezzature, i dispositivi medici e le apparecchiature elettromedicali, conformi alla normativa vigente, necessari a garantire l'erogazione delle rispettive prestazioni domiciliari erogate. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CD.AU.21 | È garantita la dotazione minima delle apparecchiature, che deve essere sottoposta a verifiche periodiche e che comprende: stetoscopi, sfigmomanometri, glucometri, saturimetri, aspiratori. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Dotazioni telefoniche e informatiche | | | | |
| CD.AU.22 | È adottato presso la sede organizzativa e operativa un sistema informativo utile all'organizzazione dell'assistenza, specifico per l'attività nei diversi livelli assistenziali e che consenta l'immediata individuazione del fascicolo delle persone assistite e il controllo aggiornato del profilo di assistenza. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.23 | Sono presenti supporti tecnologici in termini di apparecchiature telefoniche e un sistema integrato di telecomunicazione e tecnologie audio-video con i relativi software, per creare, elaborare, archiviare, proteggere e scambiare dati elettronici comprese le prestazioni di telemedicina. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Dispositivi di protezione individuale | | | | |
| CD.AU.24 | Sono attivate modalità per la Valutazione dei rischi ai sensi della vigente normativa. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.25 | Sono assegnati dispositivi di protezione individuale agli operatori. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Smaltimento rifiuti speciali | | | | |
| CD.AU.26 | Sono garantite le dotazioni necessarie per lo smaltimento dei rifiuti speciali come previsto dalla normativa vigente. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Gestione campioni biologici | | | | |
| CD.AU.27 | I contenitori per il trasporto dei campioni biologici sono a norma di legge. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Borse attrezzate | | | | |
| CD.AU.28 | Sono fornite borse per il personale sanitario, dotate del materiale necessario per l'attività da svolgere verificato attraverso una *check list* predefinita. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.29 | È fornito lo zaino per la gestione delle emergenze dotato di *check list* predefinita. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| Gestione e manutenzione attrezzature | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CD.AU.30 | Periodicamente si verifica lo stato di funzionamento e manutenzione delle apparecchiature in dotazione, mediante:<br>• un inventario aggiornato delle attrezzature/apparecchiature utilizzate;<br>• la presenza e la disponibilità di tutta la documentazione relativa ai collaudi, ispezioni e interventi di manutenzione e monitoraggio del funzionamento. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.31 | È disponibile la documentazione tecnica (con istruzioni per l'uso in lingua italiana) relativa alle singole attrezzature, obbligatoriamente fornita al momento dell'acquisto, per ogni verifica necessaria. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.32 | È garantito l'addestramento, qualora necessario, del personale coinvolto nell'utilizzo delle attrezzature e dei dispositivi medici/apparecchi elettromedicali, opportunamente documentato. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| **REQUISITI ORGANIZZATIVI** | | | | |
| RESPONSABILITÀ E PERSONALE | | | | |
| Responsabilità dell'organizzazione | | | | |
| CD.AU.33 | La responsabilità complessiva dell'Organizzazione stessa è affidata a un direttore sanitario o, per le organizzazioni pubbliche, al responsabile medico designato dall'Azienda sanitaria. Tale figura è responsabile del mantenimento dei requisiti sanitari previsti e della verifica di qualità degli interventi svolti, della corretta gestione (acquisizione, stoccaggio, distribuzione, utilizzo e manutenzione) di tutto il materiale sanitario/presidi/attrezzature/ apparecchiature, della sorveglianza sulla valutazione del personale e sulla documentazione sanitaria da questi redatta, della gestione del rischio clinico, della definizione delle modalità di comunicazione e raccordo con i Medici di Medicina Generale e Pediatri di libera Scelta, nonché con gli Specialisti di riferimento. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.34 | Per i servizi di cure domiciliari integrate (ADI) sono garantite le funzioni di coordinamento e responsabilità clinica, infermieristica e amministrativa. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.35 | Per ogni persona in carico per cure domiciliari è garantita la continuità della presa in carico per tutta la durata dell'assistenza, coerentemente con il Piano Assistenziale. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| Dotazione di personale | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CD.AU.36 | La dotazione di personale, in termini numerici e di figure professionali coinvolte, è proporzionata alla tipologia di attività erogata integrando fra di loro le diverse figure professionali, in particolare: medici, infermieri, operatori delle professioni sanitarie della riabilitazione, OSS e le altre necessarie a rispondere ai bisogni assistenziali individuati nel piano assistenziale individuale (PAI).<br>Tale dotazione deve essere commisurata al numero degli utenti assistititi e sulla base della caratterizzazione dei profili di cura domiciliari, per livelli differenziati in funzione della natura del bisogno, dell'intensità, della complessità in funzione del *case mix* e dell'impegno delle figure professionali coinvolte nel PAI, della durata media e delle fasce orarie di operatività dei servizi erogatori di cure domiciliari.<br>È presente, conservato e regolarmente aggiornato un documento della struttura che definisce attività e prestazioni erogate e relativa dotazione di personale. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Requisiti per il personale (titoli e formazione) | | | | |
| CD.AU.37 | Tutte le figure professionali sono in possesso dei requisiti necessari per svolgere la professione corrispondente, secondo la normativa vigente (titoli, eventuali abilitazioni, iscrizioni ad Albi ed Ordini professionali). | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.38 | È effettuata la verifica dei titoli in possesso degli operatori. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.39 | Sono rispettati gli obblighi normativi di formazione continua per tutti i professionisti sanitari. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.40 | È garantita la formazione in merito a:<br>• procedure interne organizzative, o procedure operative adottate (in funzione del profilo), o umanizzazione delle cure e qualità delle relazioni;<br>• certificazione BLSD (primo soccorso con l'impiego di defibrillatore semiautomatico) aggiornata;<br>• sicurezza sul lavoro, o gestione del rischio clinico. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.41 | Vi è evidenza della formazione. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.42 | Vi è evidenza dell'effettuazione di programmi di formazione e inserimento per il personale neo assunto. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

| Operatori e fascicolo personale | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CD.AU.43 | È costituito un fascicolo, anche in formato elettronico, relativo a ciascun operatore che presta attività, composto da:<br>• curriculum formativo aggiornato e la relativa documentazione;<br>• attestazioni della formazione continua obbligatoria;<br>• attestato di idoneità psico-fisica al lavoro, valutazione di idoneità effettuata dal Medico competente;<br>• attestazione della formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro;<br>• attestazione dell'aggiornamento continuo del BLSD;<br>• attestazione della formazione sulle procedure interne all'Organizzazione;<br>• possesso della patente di guida adeguata all'eventuale veicolo utilizzato ai fini dell'attività erogata. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.44 | Il fascicolo personale degli operatori è conservato nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.45 | È presente, conservato e regolarmente aggiornato un elenco del personale impiegato, che riporti:<br>• la tipologia e il numero delle figure professionali, il possesso dei relativi requisiti professionali;<br>• la tipologia del rapporto di lavoro. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.46 | Vi è evidenza della turnazione del personale. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.47 | È conservato, per il periodo previsto dalla normativa vigente, un archivio storico dei turni effettuati e della documentazione relativa ai servizi svolti, contenente i dati degli accessi a domicilio. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Regolarità del rapporto di lavoro | | | | |
| CD.AU.48 | È garantito nei confronti del proprio personale:<br>• l'attuazione di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria di riferimento;<br>• l'osservanza e l'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali;<br>• l'applicazione della normativa in merito alla responsabilità civile in ambito sanitario. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| Identificabilità degli operatori | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CD.AU.49 | Sono utilizzati strumenti per l'identificazione degli operatori nel rispetto della normativa sulla *privacy* (cartellino di riconoscimento riportante almeno: nome e cognome dell'operatore, ruolo, logo e nome dell'Organizzazione stessa). | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| PROCEDURE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ | | | | |
| Tipologia di prestazione e di servizi erogati | | | | |
| CD.AU.50 | È redatta la Carta dei Servizi che definisce:<br>• il catalogo delle prestazioni e dei servizi erogati;<br>• le modalità di accesso e di attivazione delle cure domiciliari;<br>• la gestione delle eventuali urgenze. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.51 | Sono indicate nella Carta dei Servizi le modalità di utilizzo di eventuali servizi sanitari erogati a distanza (telemedicina).<br>(si veda anche il requisito CD.AU80) | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Garanzia di attività | | | | |
| CD.AU.52 | L'attività amministrativa è garantita per almeno 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) e quella sanitaria su 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) per le cure domiciliari di base e di 1° livello e per 7 giorni settimanali per le cure domiciliari integrate di 2° e 3° livello. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Regolamento interno | | | | |
| CD.AU.53 | È predisposto un Regolamento interno in cui sono definite:<br>• le funzioni e le responsabilità di tutte le figure professionali in relazione alla tipologia di attività svolta;<br>• le modalità di espletamento del servizio;<br>• l'equipaggiamento del personale di assistenza, compreso l'abito professionale;<br>• i sistemi di comunicazione. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.54 | È definito un organigramma/funzionigramma. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Gestione del rischio clinico | | | | |
| CD.AU.55 | È effettuata la valutazione del rischio clinico, in relazione alla tipologia e al livello dell'attività svolta e, in base alla valutazione, sono stabilite le azioni di mitigazione del rischio, le relative procedure e il monitoraggio. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.56 | La valutazione dei rischi include le Infezioni Correlate all'Assistenza. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

| CD.AU.57 | Tutto il personale è formato sul rischio clinico. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
|---|---|---|---|---|
| CD.AU.58 | È elaborato un piano per la gestione del rischio clinico, orientato alla sicurezza degli operatori e delle persone assistite, che comprende anche la prevenzione e il controllo delle infezioni correlate all'assistenza e che definisce ruoli, responsabilità, monitoraggio, verifiche e formazione dedicata. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Procedure scritte sul percorso del paziente | | | | |
| CD.AU.59 | In funzione delle tipologie di cure domiciliari, sono definite procedure scritte in merito a:<br>• modalità e strumenti di gestione della valutazione del bisogno attraverso strumenti validati; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.60 | • definizione del Piano di assistenza individuale (semplificato per le cure domiciliari di base); | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.61 | • criteri e modalità di erogazione delle prestazioni e di comunicazione interna; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.62 | • modalità e strumenti del passaggio di consegne; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.63 | • criteri di chiusura della presa in carico e di valutazione della persona assistita al momento della dimissione; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Documentazione sanitaria | | | | |
| CD.AU.64 | Per ogni persona assistita è utilizzato un fascicolo sanitario domiciliare, possibilmente informatizzato (semplificato per le cure domiciliari di base) e periodicamente aggiornato, contenente i dati relativi alla persona assistita e all'attività, tra cui almeno:<br>• i dati anagrafici;<br>• il *caregiver*;<br>• la data di inizio delle cure domiciliari;<br>• gli operatori di riferimento;<br>• la diagnosi;<br>• gli eventuali elementi di rischio sanitario ed assistenziale (es. allergia, caduta);<br>• il consenso informato;<br>• gli strumenti di valutazione utilizzati;<br>• il piano di trattamento (in relazione all'attività svolta) completo di eventuali aggiornamenti;<br>• le prestazioni erogate; | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | • l'eventuale necessità di ausili e/o presidi;<br>• le verifiche;<br>• i risultati raggiunti;<br>• la data e la motivazione della chiusura del piano assistenziale. | | | |
| CD.AU.65 | Per tutte le tipologie assistenziali, presso il domicilio della persona assistita, è disponibile il diario assistenziale contenente, per ogni accesso:<br>• data e ora;<br>• operatore/i;<br>• prestazioni svolte;<br>• firma dell'operatore. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.66 | Può essere prevista anche la firma del paziente o del *caregiver*. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Trattamento dei dati e privacy | | | | |
| CD.AU.67 | Tutti i documenti e/o i dati relativi alle persone assistite sono custoditi nel rispetto della vigente normativa sul trattamento dei dati sensibili, prevedendo modalità di accesso solo al personale abilitato e protezione da accessi non autorizzati. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.68 | Il sistema di archiviazione della documentazione sanitaria consente un rapido accesso ai dati da parte degli operatori coinvolti nel processo di cura. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Gestione dei farmaci/presidi medico chirurgici, prodotti nutrizionali | | | | |
| CD.AU.69 | Sono definite le modalità di controllo e le relative registrazioni di giacenze, integrità, scadenza di farmaci, presidi medico-chirurgici e prodotti nutrizionali, ai sensi della normativa vigente. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.70 | La documentazione relativa alle verifiche è disponibile e correttamente conservata. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.71 | I presidi e i dispositivi soddisfano le caratteristiche di corretta conservazione, sanificazione e manutenzione, facile trasportabilità e sicurezza nel trasporto e sono contrassegnati con marchio CE qualora previsto. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

| Procedure specifiche | | | | |
|---|---|---|---|---|
| CD.AU.72 | Sono disposte procedure:<br>• per garantire la sicurezza, la conservazione e il trasporto dei materiali biologici;<br>• per la sanificazione, la disinfezione e la sterilizzazione di strumenti, materiali e mezzi di trasporto (in cui sia descritto anche il monitoraggio delle stesse su apposito registro);<br>• per la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza;<br>• per la somministrazione a domicilio di farmaci;<br>• per la somministrazione della terapia trasfusionale secondo quanto previsto dalla normativa specifica vigente e in cui sia fatto riferimento alla tracciabilità del prodotto;<br>• per la gestione delle emergenze-urgenze;<br>• per la gestione degli accessi vascolari;<br>• per il corretto smaltimento dei rifiuti, ivi compresi quelli speciali, in conformità alla normativa vigente;<br>• altre procedure specifiche relative all'attività svolta (ad e. prevenzione e gestione delle lesioni cutanee da compressione, gestione dei cateterismi, gestione degli accessi vascolari, gestione della ventilazione meccanica invasiva o non invasiva e dell'ossigenoterapia, prevenzione delle cadute, valutazione del dolore etc.). | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.73 | Tali procedure sono aggiornate con una periodicità almeno triennale. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.74 | Tali procedure sono diffuse agli operatori. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Integrazione professionale | | | | |
| CD.AU.75 | Gli operatori integrano i propri interventi ed effettuano il trasferimento reciproco delle informazioni, al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi del Piano di assistenza individuale, alimentando il fascicolo di cui al requisito CD.AU64. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.AU.76 | Sono definiti ed applicati strumenti per il passaggio delle consegne. | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Valorizzazione e sostegno alla famiglia | | | | |
| CD.AU.77 | Tra gli obiettivi della presa in carico assistenziale, è dato rilievo alla valorizzazione e al sostegno del ruolo della famiglia, garantendo l'attività educazionale, di formazione e addestramento, necessaria ai familiari/*caregiver* per la gestione della persona assistita a domicilio, formalizzata nel diario assistenziale (mediante firma del *caregiver*). | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Valorizzazione della partecipazione della persona assistita | | | | |
| CD.AU.78 | È garantita la partecipazione della persona assistita nel processo di cura (*Empowerment*) attraverso momenti formalizzati nel piano assistenziale individuale e registrati nel diario assistenziale. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Materiale informativo | | | | |
| CD.AU.79 | È redatta e periodicamente aggiornata una Carta dei Servizi, conforme alla normativa vigente, contenente informazioni relative almeno a:<br>• prestazioni erogate;<br>• modalità di accesso e di attivazione delle cure domiciliari;<br>• target di popolazione assistita;<br>• orari, o tariffe praticate;<br>• contatti;<br>• modalità di presentare eventuali reclami. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.80 | La Carta dei Servizi è facilmente accessibile per l'utenza. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Modalità di prevenzione e di gestione dei disservizi | | | | |
| CD.AU.81 | Sono definiti strumenti per la raccolta dei reclami, la tracciabilità dei disservizi e la predisposizione dei relativi piani di miglioramento. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Modalità e strumenti di valutazione della qualità dei servizi | | | | |
| CD.AU.82 | che venga definito di un documento con criteri e modalità per la valutazione della qualità dei servizi erogati. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.83 | È favorita la partecipazione del personale allo svolgimento di attività di valutazione (*audit*). | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.AU.84 | Sono adottate modalità di valutazione della soddisfazione da parte dell'utente. | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

ALLEGATO 1B

Al Sig. Direttore Generale

dell'Azienda Sanitaria ……………………………………………………………………………………………………

DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALL'EROGAZIONE DI

CURE DOMICILIARI DI LIVELLO BASE, DI I, II E III LIVELLO

Il/la sottoscritto/a ……………………………………………………………………………………………………

nato/a a …………………………………………………………………… (…………) il ……..... / …… /………………...

residente in ……………………………………………………………………………………………………

via / piazza …………………………………………………………………………………………… n°………………

codice fiscale/partita IVA ……………………………………………………………………………………………

nella sua qualità di titolare/legale rappresentante della

- □ organizzazione PUBBLICA
- □ organizzazione PRIVATA

RAGIONE SOCIALE ……………………………………………………………………………………………………

con sede in …………......………………………………………………………………………………………………

via / piazza ………………………………………………………………………………………………… n………......…

codice fiscale/ partita IVA ……………………………………………………………………………………………

PEC ……………………………………………………………………………………………………………

E-Mail ……………………………………………………………………… Recapito telefonico ……………………………

nome del Direttore Responsabile ……………………………………......…………………………………………………

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti, dichiarazioni mendaci ed uso di atti falsi e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (artt. 75 e 76 del DPR n. 445/2000), sotto la propria responsabilità,

CHIEDE IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PER

- □ apertura
- □ adattamento
- □ trasformazione
- □ ampliamento
- □ trasferimento
- □ variazione

della/e struttura/e adibita/e a

- □ sede organizzativa
- □ sede operativa

Per l'erogazione delle prestazioni di

- □ Cure domiciliari di livello base: "Coefficiente di intensità assistenziale" (CIA) inferiore a 0,14. Non presuppongono necessariamente la presa in carico del paziente, né una obbligatoria valutazione multidimensionale e una individuazione di un piano di cura multidisciplinare;

- □ Cure domiciliari Integrate (ADI) di I livello: caratterizzate da un CIA1 compreso tra 0,14 e 0,30 in relazione alla criticità e complessità del caso. Tipologia di intervento che richiede la valutazione multidimensionale, la "presa in carico" della persona e la definizione di un "Progetto di Assistenza individuale" (PAI ovvero di un "Progetto Riabilitativo Individuale" (PRI) che definisce i bisogni riabilitativi;

- □ Cure domiciliari Integrate (ADI) di II livello: caratterizzate da un CIA compreso tra 0,31 e 0,50 in relazione alla criticità e complessità del caso. Tipologia di intervento che richiede la valutazione multidimensionale, la "presa in carico" della persona e la definizione di un "Progetto di Assistenza individuale" (PAI ovvero di un "Progetto Riabilitativo Individuale" (PRI) che definisce i bisogni riabilitativi;

- □ Cure domiciliari Integrate (ADI) di III livello: caratterizzate da un CIA maggiore di 0,50 con elevato livello di complessità. Tipologia di intervento che richiede continuità assistenziale ed interventi programmati con necessità di fornire supporto alla famiglia e/o al caregiver;

Tipologia dell'organizzazione:

……………………………………………………………………………………………………………

denominata ……………………………………………………………………………………………

con sede organizzativa nel Comune di ……………………………………………………… (……………)

Via/Piazza ………………………………………………………………… n. ………………… int …………………

Distinta al catasto Fabbricati al Foglio ……………………………… Mappale ……………………………… Sub ……………

(questa parte è da compilare solo nel caso in cui la sede operativa sia distinta dalla sede organizzativa)

con sede operativa nel Comune di ………………………………………………………… (……………)

Via/Piazza ………………………………………………………………… n. ………………… int …………………

Distinta al catasto Fabbricati al Foglio ……………………………… Mappale ……………………………… Sub ……………

Luogo e data ……………………………………………………………………………………………

Firma (per esteso e leggibile)

………………………………………

Si allega la seguente documentazione di cui alle caselle barrate:

- □ copia del progetto già approvato dal Comune ai fini dell'autorizzazione di cui all'art. 4 del regolamento, completo di piante sezioni e prospetti con destinazione d'uso dei singoli locali;
- □ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conformità della struttura al progetto approvato dal Comune;
- □ certificato di agibilità dei locali
- □ relazione tecnica sulla conformità dei locali ai requisiti minimi strutturali, di cui all'Allegato 1A del regolamento;
- □ relazione tecnica concernente gli impianti di ventilazione artificiale e di riscaldamento;
- □ copia del certificato di Prevenzione Incendi, ove previsto;
- □ elenco degli impianti e delle attrezzature di cui si intende dotare il presidio;
- □ copia dell'atto costitutivo, se il richiedente è persona giuridica;
- □ dichiarazione firmata, secondo le forme di legge, di accettazione dell'incarico e della conseguente responsabilità da parte del Direttore sanitario designato;
- □ elenco degli impianti e delle attrezzature di cui è dotata la struttura;
- □ elenco delle attività e delle prestazioni che si intendono, rispettivamente, svolgere ed erogare.
- □ dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante eventuali condanne riportate ovvero di non aver riportato condanne penali.

FIRMA

……………………………………

Allegato 2 Requisiti di Accreditamento

# REQUISITI PER L'ACCREDITAMENTO DELLE ORGANIZZAZIONI EROGANTI CURE DOMICILIARI

Il sistema dell'accreditamento istituzionale rappresenta uno strumento di miglioramento continuo della qualità, caratterizzato dalla necessaria corrispondenza ad una serie di requisiti che sono direttamente correlati ai livelli di qualità attesa, nonché dalla temporaneità del riconoscimento di adeguatezza degli stessi che richiede una periodicità di controlli.
I requisiti di accreditamento delle organizzazioni eroganti cure domiciliari sono inseriti in una tabella, strutturata in modo da rendere agevole la procedura di autovalutazione da parte delle organizzazioni e quella di verifica da parte dei valutatori.
Inoltre, per le attività afferenti alle Aziende sanitarie la stessa impostazione è prevista anche per i requisiti di autorizzazione, poiché è prevista una procedura congiunta di verifica, sia dei requisiti di autorizzazione che di accreditamento.

LE AREE TEMATICHE

Nelle tabelle i requisiti sono concettualmente organizzati secondo la descrizione contenuta nell'Intesa n. 151/CSR del 4 agosto 2021:

- ATTUAZIONE SISTEMA GESTIONE DEI SERVIZI
- PRESTAZIONI E SERVIZI
- ASPETTI STRUTTURALI
- COMPETENZE DEL PERSONALE
- COMUNICAZIONE
- APPROPRIATEZZA CLINICA E SICUREZZA
- PROCESSI DI MIGLIORAMENTO E INNOVAZIONE
- UMANIZZAZIONE

Alcuni dei requisiti sono contrassegnati dalla lettera "E" in quanto si tratta di requisiti essenziali che devono essere in possesso dell'organizzazione al momento di attivazione del procedimento di accreditamento istituzionale. Pertanto i requisiti essenziali non possono essere dichiarati "non applicabili", nell'ambito del processo di autovalutazione della struttura.
Il riscontro di non conformità anche ad un solo requisito essenziale nel corso del sopralluogo disposto dalla Direzione centrale per la verifica delle evidenze di conformità ai requisiti, determina la formulazione del giudizio di "NON ACCREDITAMENTO" della struttura.

STRUTTURA DELLE TABELLE DI REQUISITI

Ciascuna tabella è composta di 6 colonne:
la colonna 1 riporta la progressione alfanumerica che individua la tipologia del requisito;
la colonna 2 riporta la descrizione dei requisiti raggruppati per area tematica;
la colonna 3, contrassegnata dalla lettera "E" individua i requisiti essenziali;
la colonna 4 è riservata all'autovalutazione ed è compilata dalla struttura richiedente all'atto della presentazione della domanda di accreditamento; riporta le lettere "C", conforme, "NC" non conforme e "NA" non applicabile; tutti i riquadri dovranno essere compilati e per ciascun requisito l'organizzazione richiedente deve selezionare una sola delle lettere sopraindicate;
la colonna 5 è uno spazio per annotazioni dell'organizzazione in relazione e a completamento dell'autovalutazione; è richiesto di motivare sempre la non applicabilità di un requisito che può essere accolta solo in caso di assenza dell'attività o della tecnologia descritta nel requisito.
la colonna 6 è riservata alla valutazione di competenza dei valutatori incaricati di verificare la conformità dell'organizzazione ai requisiti predefiniti.

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

## REQUISITI DI ACCREDITAMENTO PER LE CURE DOMICILIARI

**legenda**
**C** requisito conforme
**NC** requisito non conforme
**NA** requisito non applicabile

| N. | Requisito | E | Autovalutazione | Note | Verifica valutazione |
|---|---|---|---|---|---|
| **REQUISITI DI ACCREDITAMENTO: attuazione sistema gestione dei servizi** | | | | | |
| Modalità di pianificazione, programmazione e organizzazione delle attività di assistenza e di supporto | | | | | |
| CD.ACC.1 | La Direzione ha redatto un piano triennale generale in cui vengono definiti gli obiettivi, la pianificazione e la programmazione delle cure domiciliari che intende garantire, identificandone la tipologia ai sensi dell'articolo 22 "Cure domiciliari" del DPCM 12 gennaio 2017 di definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, raccordandosi con l'Azienda sanitaria per i sistemi di relazione con i Medici di medicina generale e i Pediatri di libera scelta, i servizi di continuità delle cure, delle dimissioni protette, Infermiere di famiglia e di comunità, la centrale operativa territoriale. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Programmi per lo sviluppo di reti assistenziali | | | | | |
| CD.ACC.2 | Le attività sono svolte coordinandosi con le reti assistenziali previste dalla normativa regionale, secondo le modalità previste dall'Azienda sanitaria locale di riferimento, tra cui la rete delle cure palliative, la rete della terapia del dolore, la rete delle cure palliative e della terapia del dolore pediatrica. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Definizione delle responsabilità | | | | | |
| CD.ACC.3 | È redatto l'organigramma/funzionigramma, che identifica le attività e le responsabilità/funzioni. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.4 | È disponibile una pianta organica in cui sono riportati i nominativi del personale in servizio, la tipologia di rapporto di lavoro, la qualifica e le competenze specifiche secondo quanto previsto dal modello regionale. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.5 | La Direzione definisce le modalità di rivalutazione periodica del sistema organizzativo secondo quanto stabilito a livello regionale. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.6 | La Direzione elabora e adotta un regolamento del personale. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

| Presa in carico | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CD.ACC.7 | Sono adottati strumenti validati e standardizzati di valutazione multidimensionale per la rilevazione dei bisogni sanitari e sociosanitari e i risultati conseguiti. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.8 | Il Piano di Assistenza Individuale è redatto dall'apposita Unità di Valutazione Multidimensionale ai sensi dell'art. 21 del DPCM 12 gennaio 2017. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.9 | Il Piano di Assistenza Individuale è puntualmente aggiornato dall'equipe di cura in relazione alla modifica dei bisogni. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.10 | Il Piano di Assistenza Individuale contiene:<br>• la valutazione multidimensionale dei bisogni assistenziali;<br>• l'identificazione degli obiettivi di salute;<br>• la pianificazione delle attività;<br>• la definizione delle attività e delle prestazioni da erogare;<br>• le figure professionali coinvolte e il referente del caso;<br>• il *caregiver* della persona assistita;<br>• gli aggiornamenti effettuati sulla base della rivalutazione periodica dei bisogni. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.11 | Sono adottate modalità per verificare che le attività previste siano effettuate. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Modalità e strumenti di gestione delle informazioni (sistemi informativi e dati) | | | | | |
| CD.ACC.12 | Coerentemente con quanto previsto dall'articolo 22 del DPCM 12 gennaio 2017 in merito ai livelli di intensità assistenziale, il fascicolo sanitario domiciliare informatizzato, integrato secondo standard di interoperabilità con il fascicolo sanitario elettronico e periodicamente aggiornato, che comprenda, oltre a quanto previsto dal requisito autorizzativo CD.AU 64 (documentazione sanitaria):<br>• il PAI con tutti gli elementi descritti al requisito CD.ACC 10 (presa in carico);<br>• le conclusioni del colloquio di presa in carico;<br>• elementi di rischio specifici del paziente;<br>• le attività e le prestazioni erogate;<br>• le rivalutazioni periodiche e i relativi esiti;<br>• la data e le motivazioni della chiusura del PAI;<br>• il documento di dimissione. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.13 | È garantita la compilazione e la disponibilità presso il domicilio della persona assistita del diario assistenziale che deve contenere, in conformità con il requisito autorizzativo requisito autorizzativo CD.AU65 (documentazione sanitaria), la parte della valutazione, della pianificazione, i tempi di durata del | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | PAI e le modalità di verifica, le modalità di dimissione, la tracciabilità degli operatori che hanno effettuato valutazioni e prestazioni. | | | | |
| CD.ACC.14 | È assicurata la corretta compilazione del fascicolo sanitario domiciliare e del diario assistenziale che devono contenere tutti gli elementi previsti anche per assolvere al debito informativo regionale e nazionale. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.15 | È assicurata la tracciabilità delle attività di presa in carico delle persone assistite e delle attività e prestazioni erogate. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.16 | Sono attuate le procedure regionali indicate per implementare il Sistema Informativo per il monitoraggio delle cure domiciliari (SIAD-NSIS), laddove previsto. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.17 | È garantita la consegna della copia della documentazione sanitaria alla persona assistita o a chi ne ha diritto nei tempi definiti dalle indicazioni nazionali e regionali. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Modalità e strumenti di valutazione della qualità dei servizi | | | | | |
| CD.ACC.18 | È redatto un piano annuale per il miglioramento della qualità dei servizi in cui vengono descritti gli obiettivi, le attività previste, gli indicatori per il monitoraggio tenendo conto delle indicazioni nazionali e regionali. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.19 | Il piano per il miglioramento della qualità tiene conto delle criticità emerse dall'analisi dei reclami e dei disservizi. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.20 | La Direzione dell'organizzazione relaziona annualmente in merito alle attività previste dalla procedura sulla qualità dei servizi. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| **PRESTAZIONI E SERVIZI** | | | | | |
| Tipologia di prestazioni e di servizi erogati | | | | | |
| CD.ACC.21 | L'organizzazione eroga le prestazioni comprese nell'ambito dei livelli essenziali di assistenza indicando le tipologie (cure domiciliari di base, di I, di II, di III livello); | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.22 | È redatta, sulla base delle indicazioni regionali e aziendali, una Carta dei servizi in conformità al requisito autorizzativo CD.AU50 (tipologia di prestazione e di servizi erogati, che assicuri la piena informazione circa l'assetto organizzativo, i servizi erogati in rapporto ai livelli assistenziali, il *target*/tipologia dei pazienti, le modalità erogative, le modalità di accesso e di attivazione delle cure domiciliari e la gestione delle urgenze. La Carta dei servizi deve indicare, altresì, le modalità e la tempistica per l'accesso alla documentazione sanitaria nonché le modalità di verifica per il miglioramento continuo della qualità. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.23 | La Carta dei Servizi è aggiornata periodicamente e ogni qualvolta intervengano modifiche sostanziali nell'erogazione dei servizi. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| Eleggibilità e presa in carico dei pazienti | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CD.ACC.24 | È assicurata la presa in carico dei pazienti nelle cure domiciliari integrate sulla base del PAI e della valutazione multidimensionale dei bisogni. La responsabilità clinica è attribuita al medico di medicina generale/pediatra di libera scelta, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 22 del DPCM 12 gennaio 2017; va assicurata il coinvolgimento degli specialisti di riferimento in relazione a quanto stabilito nel PAI. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.25 | È garantita la presa in carico degli assistiti secondo le indicazioni regionali e aziendali anche in merito ai criteri prioritari per l'accesso e ai tempi di attesa. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.26 | Sono adottate, a tal fine, procedure per la gestione dei percorsi e la definizione delle responsabilità. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.27 | È adottato un sistema di tracciabilità della presa in carico nella documentazione sanitaria. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Continuità assistenziale | | | | | |
| CD.ACC.28 | È assicurata la continuità dell'assistenza in relazione alla natura dei bisogni e delle prestazioni da erogare, così come indicato nei PAI. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.29 | È garantita la copertura delle cure con la loro distribuzione su 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) per le cure domiciliari di base e di primo livello e per 7 giorni settimanali per le cure domiciliari integrate di secondo e terzo livello in coerenza con quanto previsto dal requisito autorizzativo CD.AU.52 (garanzia di attività). | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.30 | È individuato un Referente del caso per la persona assistita, i familiari/*caregiver* e per gli altri operatori dell'equipe assistenziale, riportato nel fascicolo sanitario domiciliare e nel diario assistenziale. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.31 | È garantito, in particolare, anche con riferimento a dimissioni protette, che:<br>• vi sia continuità dell'informazione, continuità gestionale e continuità relazionale, anche in caso di trasferimento e/o dimissione, attraverso la definizione di modalità strutturate e l'identificazione di appositi strumenti, da inserire nel fascicolo sanitario domiciliare o nel diario assistenziale;<br>• la documentazione sanitaria della persona assistita sia a disposizione degli operatori coinvolti nel PAI. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Monitoraggio e valutazione | | | | | |
| CD.ACC.32 | È effettuata l'analisi di eventi avversi, incidenti, *near misses* accaduti durante la cura, anche tramite *audit*, e adotta modalità per dare evidenza dei risultati agli operatori. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CD.ACC.33 | Ci si attiene alle modalità previste dall'Azienda sanitaria per il coinvolgimento e l'informazione dei Medici di medicina generale e dei Pediatri di libera scelta, degli specialisti e di eventuali servizi distrettuali/aziendali coinvolti nel processo di cura. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.34 | Sono messe in atto iniziative per il miglioramento continuo della qualità dei percorsi assistenziali sulla base dei risultati delle analisi effettuate. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.35 | È adottato un sistema di monitoraggio e di valutazione quali-quantitativa delle attività erogate, in particolare in merito ai criteri di eleggibilità del paziente, di presa in carico e di continuità assistenziale, in aderenza alle indicazioni e agli indicatori previsti dalle Regioni. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.36 | Sono adottate modalità di misurazione delle prestazioni al fine di gestire e migliorare l'attività. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Modalità di gestione della documentazione sanitaria | | | | | |
| CD.ACC.37 | Sono adottate procedure per la redazione, l'aggiornamento, la conservazione e la verifica della documentazione sanitaria nonché le modalità di controllo. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.38 | Sono analizzati i risultati della valutazione e della verifica di qualità della documentazione sanitaria e attua eventuali azioni correttive. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.39 | Sono formalizzate e attuate procedure per la gestione della sicurezza nell'accesso e nella tenuta della documentazione sanitaria. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| **ASPETTI STRUTTURALI** | | | | | |
| Idoneità all'uso delle strutture (sede operativa e relative caratteristiche) | | | | | |
| CD.ACC.40 | La struttura dispone di una sede operativa sita nel territorio della Azienda sanitaria nella quale si esercita l'attività domiciliare. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.41 | È presente una segreteria operativa che garantisce la continuità del servizio. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.42 | È garantito che la sede operativa sia dotata dei locali e degli spazi idonei in rapporto alla tipologia dell'attività svolta (oltre ai requisiti previsti in sede di autorizzazione, deve essere presente un locale per il colloquio con le persone assistite e i familiari anche coincidente con quello previsto per le riunioni di *equipe*). | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.43 | È assicurata la formazione e il coinvolgimento del personale per la sicurezza della struttura e l'ambiente di lavoro. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Contattabilità telefonica | | | | | |
| CD.ACC.44 | È garantito: | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | • che nella sede operativa sia presente una linea telefonica dedicata per le persone assistite, i familiari e per gli operatori (anche attraverso un numero verde per facilitare le modalità di contatto degli assistiti con il servizio);<br>• la dotazione di un telefono mobile per ogni operatore, che possa fungere anche da strumento informatico per la trasmissione dei dati. | | | | |
| Dotazioni informatiche | | | | | |
| CD.ACC.45 | È garantita la presenza nella sede operativa di una dotazione informatica con:<br>• *personal computer* dedicati all'attività;<br>• almeno una stampante dedicata all'attività;<br>• una connessione internet;<br>• dispositivi tecnologici utili alla trasmissione da remoto dei dati per il monitoraggio dell'assistenza, relativi alle prestazioni erogate in funzione degli obiettivi del PAI;<br>• dispositivi digitali per l'erogazione di servizi a distanza (telemedicina), specifiche per le tipologie di prestazioni che si intendono effettuare in tali modalità (telemonitoraggio; telecontrollo medico; teleassistenza e altro), ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni del 17 dicembre 2020 e delle normative vigenti. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Dotazioni di materiali sanitari | | | | | |
| CD.ACC.46 | È presente una dotazione di materiali sanitari in relazione al livello di cure domiciliari da svolgere, come da indicazioni dell'Azienda sanitaria. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.47 | Ci si attiene alle modalità aziendali della erogazione per i farmaci, le apparecchiature elettromedicali e i presidi necessari all'attività domiciliare. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| **COMPETENZE DEL PERSONALE** | | | | | |
| Programmazione e verifica della formazione necessaria e specifica | | | | | |
| CD.ACC.48 | È individuato un responsabile della formazione. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.49 | È definito un piano annuale di formazione che prevede la rilevazione dei fabbisogni formativi, la programmazione delle attività formative, la valutazione dell'efficacia delle stesse e della soddisfazione da parte del personale; | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.50 | È curata la formazione negli ambiti specifici nuovo personale, procedure e umanizzazione. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

| Inserimento e addestramento di nuovo personale | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CD.ACC.51 | È messo in atto un piano di inserimento e affiancamento/addestramento per il nuovo personale. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.52 | È formalizzato e messo in atto un processo per la valutazione dell'idoneità al ruolo dei neo assunti. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.53 | È adottato e messo in atto di un piano di formazione strutturata sul rischio clinico ed occupazionale per il nuovo personale entro il 1° anno. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.54 | È prevista una valutazione dell'efficacia dei programmi di orientamento del nuovo personale e il loro eventuale miglioramento. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Valutazione del personale | | | | | |
| CD.ACC.55 | È elaborato un piano di valutazione periodico (annuale) del personale che tenga conto delle capacità relazionali e di comunicazione e delle competenze tecniche nell'ottica del miglioramento del servizio e della crescita professionale. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| **COMUNICAZIONE** | | | | | |
| Modalità di comunicazione interna alla struttura, per favorire la partecipazione degli operatori | | | | | |
| CD.ACC.56 | Sono messi in atto meccanismi operativi che favoriscano la comunicazione tra gli operatori del servizio e azioni per un eventuale miglioramento, anche con la programmazione e l'effettuazione di regolari riunioni di *équipe*. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Modalità di valutazione della relazione tra il personale e l'organizzazione | | | | | |
| CD.ACC.57 | Sono effettuate indagini periodiche di valutazione del clima organizzativo e della soddisfazione degli operatori. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.58 | Sono facilitati momenti di analisi e confronto sulle criticità. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Modalità e contenuti delle informazioni da fornire alle persone assistite e ai caregiver | | | | | |
| CD.ACC.59 | È attuata una procedura per garantire modalità efficaci di comunicazione con pazienti e familiari/*caregiver*. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.60 | Sono definite, attuate e documentate procedure di informazione alla persona assistita e ai suoi familiari/*caregiver* sulle precauzioni da adottare per la prevenzione delle complicanze e dei rischi correlati all'assistenza (infezioni, cadute, ecc.), sulla somministrazione della terapia e sulla gestione di dispositivi, protesi e ausili. | E | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| Coinvolgimento delle persone assistite, dei suoi familiari e caregiver nelle scelte clinico-assistenziali | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CD.ACC.61 | Sono adottate modalità operative finalizzate a preservare e favorire i rapporti fiduciari tra le persone assistite e gli operatori anche contenendo il *turn over* del personale. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.62 | La persona assistita e i familiari/*caregiver* sono coinvolti nella definizione del piano assistenziale. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.63 | È prevista una rivalutazione periodica del Piano di assistenza individuale (PAI), condivisa con le persone assistite, i familiari/*caregiver* e il Medico di medicina generale o il Pediatra di libera scelta. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.64 | È messo in atto un sistema per la valutazione dell'efficacia delle modalità di coinvolgimento e partecipazione dei pazienti e familiari/*caregiver* anche mediante l'utilizzo dei dati derivanti dalla gestione dei reclami e dall'elaborazione degli esiti della rilevazione su soddisfazione ed esperienza degli utenti. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| Modalità di ascolto delle persone assistite | | | | | |
| CD.ACC.65 | È previsto un colloquio di presa in carico delle persone assistite e dei familiari/*caregiver*, le cui conclusioni sono riportate nel fascicolo sanitario domiciliare. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.66 | Il consenso informato e le disposizioni anticipate di trattamento (DAT) del paziente sono acquisiti in conformità alla normativa vigente e secondo le procedure approvate dall'Azienda sanitaria di riferimento. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.67 | Sono previsti strumenti per misurare il grado di soddisfazione e dell'esperienza degli assistiti (*Customer satisfaction*) anche in funzione delle disposizioni regionali. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| **APPROPRIATEZZA CLINICA E SICUREZZA** | | | | | |
| Approccio alla pratica clinica secondo evidenze scientifiche | | | | | |
| CD.ACC.68 | Sono applicati tutti i protocolli, le procedure di buona pratica professionale e le istruzioni operative presenti nell'Azienda sanitaria di riferimento, formulati secondo i principi della *Evidence based Practice* (EBP), corredati di indicatori di esito. | | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |
| CD.ACC.69 | È garantita l'accessibilità del personale alla raccolta aggiornata di regolamenti interni, linee guida e documenti di riferimento nazionali e internazionali. | **E** | ☐C ☐ NC ☐ NA | | ☐C ☐ NC ☐ NA |

| Procedure operative per la qualità e la sicurezza delle cure | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| CD.ACC.70 | Sono applicate procedure operative uniformi sulla base delle attività svolte, formulate attraverso le metodologie di analisi disponibili in letteratura e azioni sistematiche di verifica della qualità e sicurezza, nonché alle indicazioni regionali e aziendali, almeno per l'esecuzione delle principali manovre strumentali e per la gestione dei dispositivi in uso, quali:<br>• prevenzione e gestione delle lesioni da pressione;<br>• prevenzione e gestione della sindrome da immobilizzazione;<br>• prevenzione delle cadute (inclusa la valutazione del rischio);<br>• somministrazione delle terapie farmacologiche;<br>• somministrazione della terapia trasfusionale;<br>• valutazione della condizione nutrizionale e gestione dei presidi per la nutrizione artificiale;<br>• gestione di cateteri vescicali, stomie, sondini naso-gastrici e cateteri venosi;<br>• valutazione e gestione del dolore, anche mediante l'integrazione con le reti di terapia del dolore o delle cure palliative quando necessario. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.71 | Le procedure sono periodicamente aggiornate (almeno ogni tre anni). | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Programma per la gestione del rischio clinico | | | | | |
| CD.ACC.72 | Sulla base della valutazione del rischio, già prevista dai requisiti per l'autorizzazione, è elaborato il piano per la gestione del rischio clinico, che deve essere rivalutato in sede di rilascio e di rinnovo dell'accreditamento, in cui vengono definiti gli obiettivi, le attività per la riduzione dei rischi e gli indicatori per il monitoraggio. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.73 | Sono definite le modalità per la partecipazione e il coinvolgimento del personale ai processi di gestione del rischio clinico. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| **PROCESSI DI MIGLIORAMENTO E INNOVAZIONE** | | | | | |
| Progetti di miglioramento | | | | | |
| CD.ACC.74 | Il programma annuale per il miglioramento della qualità dei servizi e della sicurezza, comprensivo dei relativi indicatori, è definito, formalizzato e diffuso a tutto il personale. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| Adozione di iniziative di innovazione | | | | | |
| CD.ACC.75 | predispone strumenti adeguati, che consentono di acquisire e, quindi, utilizzare le innovazioni tecnologiche e organizzative previste dall'Azienda sanitaria di riferimento, compresa la Telemedicina, nell'ottica di un costante | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | miglioramento qualitativo dei servizi erogati e tenendo conto anche dei fabbisogni emergenti nell'ambito dell'equipe curante. | | | | |
| **UMANIZZAZIONE** | | | | | |
| Programmi per l'umanizzazione delle cure | | | | | |
| CD.ACC.76 | È garantita la presenza di una costante formazione del personale centrata sulla qualità della relazione tra professionisti sanitari, pazienti e loro familiari/*caregiver* nonché sulle abilità procedurali di *counseling* (es. empatia, congruenza, accettazione incondizionata, comunicazione di "cattive notizie"). | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.77 | Il supporto psicologico delle persone fragili è attuato secondo modalità concordate con l'Azienda sanitaria. | **E** | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |
| CD.ACC.78 | Il personale opera nel rispetto della dignità delle persone assistite tenendo conto delle differenti esigenze correlate ad età, genere, particolari condizioni di salute e di fragilità fisica e psicologica, e anche delle specificità religiose e culturali. | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** | | ☐**C** ☐ **NC** ☐ **NA** |

**Allegato 3**

## DOCUMENTAZIONE DA TENERE A DISPOSIZIONE DELL'AZIENDA SANITARIA

Entro 30 giorni dalla comunicazione del completo allestimento della struttura, viene fissata la data per l'effettuazione dell'ispezione tecnica da parte della Commissione di Vigilanza; per tale data il titolare deve mettere a disposizione dell'ente che autorizza la seguente documentazione, prodotta nelle forme previste dalla legge:

1) documentazione comprovante il rispetto delle norme in materia di rifiuti sanitari;

2) certificato di conformità dell'installatore abilitato relativo all'impianto termico e/o all'impianto di ventilazione artificiale, ai sensi della L. 46/90;

3) certificato di conformità alle vigenti norme tecniche in materia di impianti di illuminazione artificiale;

4) progetto (completo di relazione tecnica) dell'impianto elettrico, con particolare riferimento alla norma CEI 64/8) firmato dal professionista iscritto all'albo professionale di categoria, e inoltre:

– certificato di conformità dell'installatore in copia conforme (già depositata alla C.C.I.A.), preferibilmente su modulo definito dalla Legge 46/90 firmato dall'installatore; in particolare tale certificato deve riportare le norme di sicurezza che si sono osservate nell'esecuzione delle opere;

– relazione di collaudo, eseguito da un tecnico qualificato, con tutte le indicazioni e le misure dei parametri verificati e l'attestazione di conformità alle norme;

– denuncia impianto di "messa a terra" all'ISPESL dall'ente competente, e – se necessario – dell'impianto di protezione scariche atmosferiche;

5) documentazione tecnica e certificazioni relative alle apparecchiature elettromedicali (norme CEI 62/5).

Qualora le apparecchiature fossero già in uso da tempo, deve essere fornita la documentazione di controllo della sicurezza delle stesse;

6) licenza di esercizio relativa agli ascensori e montacarichi;

7) relazione di collaudo degli impianti di erogazione gas medicali eseguita da tecnico qualificato;

8) ogni altra documentazione richiesta dal rispetto dei requisiti previsti dall'allegato 1A alla presente delibera.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

23_28_1_DPR_111_1_TESTO

# Decreto del Presidente della Regione 28 giugno 2023, n. 0111/Pres.

## Comitato regionale di coordinamento per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Ricostituzione.

**IL PRESIDENTE**

**PREMESSO** che:
- la legge 3 agosto 2007, n. 123 recante "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma della normativa in materia e, in particolare, l'articolo 4, comma 1, prevede che, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, sia disciplinato il nuovo coordinamento delle attività di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro al fine di garantirne l'uniformità su tutto il territorio nazionale e rendere più efficaci gli interventi individuandone le priorità, nonché le sinergie da sviluppare evitando possibili sovrapposizioni e duplicazioni;
- il Decreto Legislativo del 9 aprile 2008 n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro", all'art. 7 prevede l'istituzione dei Comitati regionali di coordinamento, aventi lo scopo di realizzare la programmazione coordinata di interventi di prevenzione e controllo sul territorio e di garantire la loro omogeneità;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 dicembre 2007 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 31 del 6 febbraio 2008) "Coordinamento delle attività di prevenzione e vigilanza in materia di salute e sicurezza sul lavoro" ha introdotto la nuova disciplina relativa alla composizione e ai compiti affidati ai comitati regionali di coordinamento;
- la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 intitolata "Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'amministrazione regionale";

**RICHIAMATO** il proprio decreto n. 0146/Pres del 13 luglio 2015, con il quale, su conforme deliberazione giuntale n. 1241 del 26 giugno 2015, è stato ricostituito, presso la Direzione centrale salute e protezione sociale, il Comitato regionale di coordinamento per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro, al fine di recepire i contenuti delle disposizioni innanzi citate, stabilendo per il medesimo una durata in carica di cinque anni a decorrere dalla data di insediamento;

**RICHIAMATI** i propri decreti n. 074/Pres/2017, n. 0188/Pres/2018 e n. 0208/Pres/2021, aventi a oggetto la sostituzione di alcuni componenti del comitato innanzi citato;

**PRESO ATTO** che
- la riunione di insediamento si è volta il 18 gennaio 2018, e, pertanto, è giunta a naturale scadenza in data 18 gennaio 2023;
- al fine di adempiere alle disposizioni della normativa sopra richiamata è necessario procedere alla ricostituzione di un nuovo Comitato regionale di coordinamento per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro, che opererà in luogo del precedente organismo collegiale;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'art. 1, comma 2 del sopra citato DPCM 21 dicembre 2007, il Comitato in parola:
- è presieduto dal Presidente della Regione o da un assessore da lui delegato, con la partecipazione degli assessori regionali competenti per le funzioni correlate,
- è composto da rappresentanti, territorialmente competenti:

a) dei servizi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro delle aziende sanitarie locali,
b) dell'Agenzia regionale per la protezione ambientale (ARPA),
c) dei settori ispezione del lavoro delle direzioni regionali del lavoro,
d) degli ispettorati regionali dei vigili del fuoco,
e) delle Agenzie territoriali dell'Istituto superiore per la sicurezza sul lavoro (ISPEL)
f) degli uffici periferici dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL),
g) degli uffici periferici dell'Istituto di previdenza per il settore marittimo (IPSEMA),
h) degli uffici periferici dell'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS),
i) dell'Associazione nazionale dei comuni d'Italia (ANCI),
j) dell'Unione delle province italiane (UPI),
k) degli uffici di sanità aerea e marittima del Ministero della salute,
l) delle autorità marittime portuali e aeroportuali

- ai lavori del Comitato anzidetto partecipano, inoltre, quattro rappresentanti dei datori di lavoro e quattro rappresentanti dei lavoratori designati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative a livello regionale;

**PRECISATO** che, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 2 della LR n. 14/2001, disciplinante la "Rappresentanza delle categorie protette presso la Pubblica amministrazione", viene, altresì assicurata la

partecipazione a suddetto Comitato di un rappresentante dell'Associazione Nazionale Mutilati e Invalidi del Lavoro (ANMIL), quale organismo consultivo operante in materia di invalidità e sicurezza sul lavoro nel territorio regionale;
**VISTO** l'articolo 7 del decreto legge del 31 maggio 2010 n. 78 (convertito nella legge n. 122 dd. 30.7.2010) con il quale è stata disposta la soppressione immediata dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza del Lavoro (ISPESL) e dell'Ipsema, per il settore marittimo, con il trasferimento delle relative competenze all'Inail;
**VISTO** l'articolo 1 della legge regionale 9 dicembre 2016 n. 20 con il quale è stata disposta la soppressione la soppressione delle Province del Friuli Venezia Giulia con il conseguente venir meno in regione della rappresentanza dell'Unione province italiane (UPI);
**CONSIDERATO** che, l'elevato rischio infortunistico del settore agricolo, rende, altresì, opportuna la partecipazione a suddetto Comitato di un rappresentante delle associazioni/organizzazioni di categoria del comparto agricolo maggiormente rappresentative nella regione Friuli Venezia Giulia;
**VISTA** la nota prot. n. 319051 dd. 15.12.2022 con la quale la Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia ha indicato i dati relativi alle associazioni sindacali regionali dei lavoratori e dei datori di lavoro presenti sul territorio regionale relativamente al settore agricolo, ai fini della valutazione della maggiore rappresentatività;
**RITENUTO** di individuare tra gli assessori competenti a partecipare alle riunioni del comitato, in considerazione delle funzioni correlate, l'Assessore regionale alla salute politiche sociali e disabilità, l'Assessore al lavoro, formazione, istruzione e famiglia e l'Assessore alle attività produttive e turismo;
**PRECISATO** che
- il suddetto comitato avrà sede presso la Direzione centrale salute politiche sociali e disabilità, via Cassa di Risparmio n. 10 - Trieste;
- le funzioni di segreteria saranno svolte da una unità di personale in servizio presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, che verrà individuata, di volta in volta, compatibilmente con le esigenze organizzative della Direzione medesima;
- ritenuto opportuno, in relazione al tipo di attività e alle funzioni attribuite al suddetto Comitato stabilire, per il medesimo, una durata in carica di cinque anni a decorrere dalla data di insediamento;

**VISTA** la nota prot. n. 322331 dd. 16.12.2022 con la quale la Direzione centrale salute politiche sociali e disabilità ha richiesto agli Enti e Associazioni interessate la designazione di un loro rappresentante titolare e di un rappresentante supplente, per i casi di impedimento del componente designato in via principale;
**VISTA** la nota prot. n. 18569 dd.19.12.2022 con la quale il Presidente della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha delegato l'Assessore alla sanità politiche sociali e disabilità, a presiedere il comitato in parola;
**VISTE** le note di designazione trasmesse alla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, da parte degli enti e dalle associazioni interessate;
**CONSTATATO** che:
- dalle dichiarazioni rilasciate alla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, ai sensi dell'art. 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75 e sue successive modificazioni ed integrazioni, per i soggetti designati quali componenti, non emergono motivi di incompatibilità;
- ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove necessarie, sono state altresì acquisite, per i componenti dipendenti di pubbliche amministrazioni, le prescritte autorizzazioni all'espletamento dell'incarico;

**PRESO ATTO** che deliberazione giuntale n. 1241 del 26 giugno 2015 e conforme decreto della Presidente della Regione n. 0146/Pres del 13 luglio 2015, per i componenti e i partecipanti esterni del comitato in parola è stato stabilito di:
- corrispondere un gettone di presenza pari a € 50,00 che, tenuto conto della riduzione ai sensi dell'articolo 8, comma 53, della LR n. 1/2007 e della successiva riduzione ai sensi dell'articolo 12, comma 7 della LR n. 22/2020 è attualmente pari a € 40,50 per ogni giornata di partecipazione alle sedute;
- riconoscere, il rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali con la qualifica di dirigente;

**DATO ATTO** che gli oneri economici per la corresponsione del gettone di presenza e del rimborso spese fanno carico alla missione 13 - Tutela della salute - Programma 7 Ulteriori Spese in materia sanitaria - titolo 1 -con riferimento al capitolo 4721 dello stato di previsione della spesa del bilancio 2023-2025, per l'anno 2023, in conto competenza;
**VISTO** l'articolo 14 della Legge Regionale 18 giugno 2007, n.17;
**SU CONFORME** deliberazione della Giunta regionale n. 813 del 26 maggio 2023, come rettificata con decreto del Direttore centrale salute, politiche sociali e disabilità n.28567/GRFVG dd 16/06/2023 avente ad oggetto "Legge regionale 17204, art.7, comma 34. Correzione deliberazione della Giunta regionale 26 maggio 2023, n.813 recante "Comitato regionale di coordinamento per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro. Ricostituzione";

**DECRETA**

**1.** Di ricostituire, per le motivazioni illustrate in premessa, il Comitato regionale di coordinamento per la salute e sicurezza sul luogo di lavoro, che ha seguente composizione:

| Composizione |
|---|
| Assessore alla Salute Politiche Sociali e Disabilità |
| Assessore all'Istruzione, Ricerca, Università e Famiglia |
| Assessore alle Attività Produttive e Turismo |
| ASUGI - Luigi Finotto (Giuseppina Di Guida, Paola Lister)<br><br>ASUFC - Tullio Poian (Laura Fassari)<br><br>ASFO - Daniele Vacca (Claudia Luisa D'Alessandro) |
| ARPA - Andrea Gregorin (Giulia Azzani) |
| Ispettorato Nazionale del Lavoro - Aniello Pisanti (Luigi Adamo) |
| Direzione reg.le Vigili del Fuoco - Angelo Manna (Giuseppe Leonardo Giannace) |
| INAIL - Angela Forlani (Carmen La Bella, Paolo Bettini) |
| INPS - Guido Luca Brunello (Rosario Ignoto) |
| ANCI - Alessandro Fabbro |
| UPI // |
| USMAF - Dragica Maksimovic |
| Autorità Marittima Portuale - Giovanni Civran |
| Direzione Marittima - Salvatore Amenta (Giuseppe Claudio Marrone) |
| Aeroporto FVG - Stefano Guerriero |
| CGIL - Alessandro Zanotto |
| CISL - Gianni Barchetta (Cristiano Pizzo) |
| UIL - Massimo Minen (Antonio Rodà) |
| UGL // |
| Confindustria - Dario Trevisiol |
| Associazione Piccole e Medie Industrie del Friuli Venezia Giulia - CONFAPI FVG - Lucia Cristina Piu |
| Confcommercio - Anna De Nipoti |
| Confartigianato - Silvano Pascolo (Jody Bortoluzzi) |
| Coldiretti - Silvana La Sala |
| ANMIL - Fernando Della Ricca |

**2.** Di precisare che:
- il suddetto comitato avrà una durata in carica di cinque anni, a decorrere dalla data di insediamento;
- avrà sede presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, via Cassa di Risparmio n.

10 - Trieste;
- le funzioni di segreteria saranno svolte da una unità di personale in servizio presso la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, che verrà individuata, di volta in volta, compatibilmente con le esigenze organizzative della Direzione medesima;
- è riconosciuto quale compenso spettante ai componenti esterni un gettone pari a € 40,50 per ciascuna giornata di partecipazione alle sedute e, altresì, il rimborso delle spese nella misura prevista per i dipendenti regionali con la qualifica di dirigente.
**3.** Di dare atto che gli oneri economici per la corresponsione del gettone di presenza e del rimborso spese fanno carico alla missione 13 - Tutela della salute - Programma 7 Ulteriori Spese in materia sanitaria - titolo 1 -con riferimento al capitolo 4721 dello stato di previsione della spesa del bilancio 2023-2025, per l'anno 2023, in conto competenza.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

23_28_1_DPR_112_1_TESTO

# Decreto del Presidente della Regione 28 giugno 2023, n. 0112/Pres.

## LR 27/2007, articoli 11, 12 e 13. Commissione regionale per la cooperazione. Ricostituzione.

**IL PRESIDENTE**

**VISTA** la legge regionale 3 dicembre 2007, n. 27, concernente "Disciplina organica in materia di promozione e vigilanza del comparto cooperativo.", con particolare riferimento agli articoli 11, 12 e 13, concernenti i compiti, la composizione e le disposizioni sull'istituzione e sul funzionamento della Commissione regionale per la cooperazione (nel prosieguo: Commissione);
**ATTESO** che la sopra citata normativa prevede che la Commissione sia costituita presso la Direzione competente in materia di vigilanza sulla cooperazione (nel prosieguo: Direzione), su proposta dell'Assessore competente, con decreto del Presidente della Regione, su conforme deliberazione della Giunta regionale, e sia composta:
- dal Direttore della Direzione, il quale svolge le funzioni di Presidente;
- dal Direttore del Servizio competente in materia di vigilanza sulla cooperazione;
- da rappresentanti effettivi e supplenti designati da ciascuna delle Associazioni regionali di cooperative di cui all'articolo 27, comma 1, lettera a) della L.R. 27/2007, nel seguente numero: quattro rappresentanti effettivi e quattro supplenti designati dalla Confcooperative-Unione Regionale della Cooperazione Friuli Venezia Giulia, tre rappresentanti effettivi e tre supplenti designati dalla Lega delle Cooperative del Friuli Venezia Giulia, due rappresentanti effettivi e due supplenti designati dall'Associazione Generale Cooperative Italiane-Federazione regionale del Friuli Venezia Giulia e un rappresentante effettivo e uno supplente designati dall'Associazione Regionale UE.COOP Friuli Venezia Giulia;
**ATTESO** che in caso di assenza del Presidente le funzioni medesime sono svolte dal Direttore del Servizio competente in materia di vigilanza sulla cooperazione;
**ATTESO**, altresì, che, quando tratti argomenti attinenti alle cooperative sociali ovvero alle banche di credito cooperativo, la Commissione è integrata, rispettivamente, da un rappresentante designato congiuntamente dalle Associazioni di cui all'articolo 12, comma 1, lettera c), e da un rappresentante designato dagli Organismi specializzati di cui all'articolo 27, comma 1, lettera c) della citata legge regionale;
**RILEVATO** che i componenti durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati;
**CONSIDERATO** che l'attuale Commissione, costituita con D.P.Reg. n. 071/Pres. dd. 16.04.2019, risulta scaduta essendo trascorsi i quattro anni di mandato normativamente previsti;
**TENUTO CONTO,** quindi, della consequenziale necessità di provvedere alla ricostituzione del citato organo consultivo dell'Amministrazione regionale in materia di cooperazione;
**VISTE** le note prot. nn. 0015699/P/GEN, 0015700/P/GEN, 0015701/P/GEN, 0015702/P/GEN e 0015703/P/GEN di data 12 gennaio 2023 con cui l'Amministrazione regionale ha provveduto a richiedere ai sopra menzionati enti la designazione dei propri rappresentanti in seno alla Commissione;
**ATTESO** che in data 18.03.2016 l'Associazione Confcooperative-Unione Regionale della Cooperazione Friuli Venezia Giulia ha modificato la propria denominazione in "Confcooperative-Unione regionale del Friuli Venezia Giulia" in sigla "Confcooperative Friuli Venezia Giulia", con partita IVA invariata;
**VISTA** la nota prot. n. 43 del 6 febbraio 2023, pervenuta al Servizio logistica, protocollo, vigilanza coo-

perative e servizi generali in data 22 febbraio 2023, ammessa al protocollo regionale al n. 0105497/A/GRFVG-GEN dd.22.02.2023, con cui la Confcooperative-Unione regionale del Friuli Venezia Giulia ha designato quali rappresentanti effettivi in seno alla Commissione i signori Nicola Galluà, Paolo Tonassi, Massimo Presti Petronio e Marco Bagnariol, nonché quali rappresentanti supplenti i signori Dino Fabris, Stefano Chiandetti, Alessandra Macuz e Marco Fioretti;

**VISTA** la nota prot. n. 93 del 10 febbraio 2023, pervenuta al Servizio logistica, protocollo, vigilanza cooperative e servizi generali in data 22 febbraio 2023, ammessa al protocollo regionale al n. 0106712/A/GRFVG-GEN dd.22.02.2023, con cui la Lega delle Cooperative del Friuli Venezia Giulia ha designato quali rappresentanti effettivi in seno alla Commissione i signori Elena De Matteo, Bruna Gover e Federica Visentin, inoltre quali rappresentanti supplenti i signori Enrico Montich, Paolo Felice e Giorgia Polli;

**VISTA** la nota prot. n. 001/2023 del 9 febbraio 2023, pervenuta al Servizio logistica, protocollo, vigilanza cooperative e servizi generali in data 9 febbraio 2023, ammessa al protocollo regionale al n. 0081935/A/GRFVG-GEN dd.09.02.2023, con cui l'Associazione Generale Cooperative Italiane-Federazione regionale del Friuli Venezia Giulia ha designato quali rappresentanti effettivi in seno alla Commissione i signori Adino Cisilino ed Emanuele Cruder, nonché quali rappresentanti supplenti i signori Raffaele Cisilino e Guido Doz;

**VISTA** la nota prot. n. 01/2023 del 16 gennaio 2023, pervenuta al Servizio logistica, protocollo, vigilanza cooperative e servizi generali in data 22 febbraio 2023, ammessa al protocollo regionale al n. 0105460/A/GRFVG-GEN dd.22.02.2023, con cui la UE.COOP Friuli Venezia Giulia ha designato il dott. Nicola Moretto quale rappresentante effettivo e la signora Chiara Visintin quale rappresentante supplente in seno alla Commissione;

**VISTA** la nota congiunta prot. n. 199 del 23 maggio 2023, pervenuta al Servizio logistica, protocollo, vigilanza cooperative e servizi generali in data 23 maggio 2023, ammessa al protocollo regionale al n. 0301230/A/GRFVG-GEN dd.23.05.2023, con la quale le quattro Associazioni regionali di cooperative hanno designato congiuntamente la signora Donatella Grizon quale loro rappresentante nella Commissione quando tratti argomenti attinenti alle cooperative sociali;

**VISTA** la nota prot. n. 4 del 30 gennaio 2023, pervenuta al Servizio logistica, protocollo, vigilanza cooperative e servizi generali in data 23 febbraio 2023, ammessa al protocollo regionale al n. 0110457/A/GRFVG-GEN dd.23.02.2023, con cui l'Associazione Regionale delle Banche di Credito Cooperativo, Casse Rurali e Artigiane, Zadružne Banke del Friuli Venezia Giulia ha designato il dott. Adriano Kovačič quale proprio rappresentante nella Commissione quando tratti argomenti attinenti alle banche di credito cooperativo;

**VISTA** la legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, recante "Disciplina delle nomine di competenza regionale in enti ed istituti pubblici", con particolare riferimento all'articolo 7 bis ante, in base al quale non possono essere nominati o designati a far parte dei Comitati di nomina regionale soggetti che hanno subito condanne per reati previsti dal Titolo II del Libro II del codice penale, nonché quanti, per gli stessi reati, hanno patteggiato la pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per un periodo di cinque anni dalla data del patteggiamento;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", con particolare riferimento all'articolo 53, avente ad oggetto la disciplina delle incompatibilità, del cumulo di impieghi e del conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici;

**VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);

**VISTO** il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico);

**PRESO ATTO** delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai soggetti designati ai sensi dell'articolo 7, commi 1 e 2 del Decreto legislativo n. 235/2012 (Incandidabilità alle cariche elettive regionali), ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978 n. 75, ai sensi dell'articolo 5, comma 9 del Decreto Legge n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135 (Riduzione di spese delle pubbliche amministrazioni) e ai sensi dell'articolo 53, commi 8 e 9 del Decreto Legislativo n. 165/2001 (Incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi);

**RITENUTO** di ricostituire la Commissione provvedendo alla nomina dei soggetti come sopra designati;

**VISTA** la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 e successive modificazioni e integrazioni;

**CONSIDERATO** che, in relazione alla peculiarità delle funzioni attribuite alla Commissione regionale per la cooperazione e alla professionalità richiesta, si ritiene di riconoscere ai componenti esterni della Commissione un gettone di presenza pari a Euro 25,00.- a seduta, nonché il rimborso delle spese riconosciute ai sensi dell'articolo 3 della succitata L.R. 63/1982;

**RILEVATO** che la misura del gettone di presenza è stata determinata tenendo conto di quanto previsto dall'articolo 12, comma 7, della L.R. 22/2010 e dell'articolo 8, comma 53, della L.R. 1/2007, in materia di razionalizzazione e contenimento della spesa pubblica;

**ATTESO** che gli oneri relativi al pagamento dei gettoni di presenza e dei rimborsi spese, come sopra

esplicitati, fanno carico sul capitolo 8114, Missione 14: Sviluppo Economico e Competitività, Programma 1: Industria, PMI e Artigianato, Titolo 1: Spese Correnti, MacroAggregato 3: Acquisto di Beni e Servizi, dello stato di previsione della spesa del bilancio per gli anni 2023-2025;
**RITENUTO** altresì di incaricare delle funzioni di segreteria della Commissione un dipendente della Direzione di categoria non inferiore alla C;
**SU CONFORME** deliberazione della Giunta regionale n. 886 del 9 giugno 2023;

**DECRETA**

**1.** E' ricostituita, presso la Direzione competente in materia di vigilanza sulla cooperazione, attualmente Direzione centrale patrimonio, demanio, servizi generali e sistemi informativi, la Commissione regionale per la cooperazione con la seguente composizione:

- il Direttore della Direzione competente in materia di vigilanza sulla cooperazione, con funzioni di Presidente;
- il Direttore del Servizio competente in materia di vigilanza sulla cooperazione, con funzioni di Presidente sostituto;

in rappresentanza della Confcooperative-Unione regionale del Friuli Venezia Giulia:

- Nicola Galluà (effettivo)
  Dino Fabris (supplente)
- Paolo Tonassi (effettivo)
  Stefano Chiandetti (supplente)
- Massimo Presti Petronio (effettivo)
  Alessandra Macuz (supplente)
- Marco Bagnariol (effettivo)
  Marco Fioretti (supplente)

in rappresentanza della Lega delle Cooperative del Friuli Venezia Giulia:

- Elena De Matteo (effettivo)
  Enrico Montich (supplente)
- Bruna Gover (effettivo)
  Paolo Felice (supplente)
- Federica Visentin (effettivo)
  Giorgia Polli (supplente)

in rappresentanza dell'Associazione Generale Cooperative Italiane-Federazione regionale del Friuli Venezia Giulia:

- Adino Cisilino (effettivo)
  Raffaele Cisilino (supplente)
- Emanuele Cruder (effettivo)
  Guido Doz (supplente)

in rappresentanza dell'Associazione Regionale UE.COOP Friuli Venezia Giulia:

- Nicola Moretto (effettivo)
  Chiara Visintin (supplente)

**2.** Quando tratti argomenti attinenti alle cooperative sociali, la Commissione è integrata dalla signora Donatella Grizon, in rappresentanza della Confcooperative-Unione regionale del Friuli Venezia Giulia, della Lega delle Cooperative del Friuli Venezia Giulia, dell'Associazione Generale Cooperative Italiane-Federazione regionale del Friuli Venezia Giulia e dell'Associazione Regionale UE.COOP Friuli Venezia Giulia.
**3.** Quando tratti argomenti attinenti alle banche di credito cooperativo, la Commissione è integrata dal dott. Adriano Kovačič, in rappresentanza dell'Associazione Regionale delle Banche di Credito Cooperativo, Casse Rurali e Artigiane, Zadružne Banke del Friuli Venezia Giulia.
**4.** I componenti della Commissione durano in carica quattro anni e possono essere riconfermati.
**5.** Ai componenti esterni verrà corrisposto un gettone di presenza di Euro 25,00.- a seduta, nonché il rimborso delle spese riconosciute ai sensi dell'articolo 3 della L.R. 63/1982.
**6.** La spesa relativa ai gettoni di presenza e al rimborso spese graverà sul capitolo 8114, Missione 14: Sviluppo Economico e Competitività, Programma 1: Industria, PMI e Artigianato, Titolo 1: Spese Correnti, MacroAggregato 3: Acquisto di Beni e Servizi, dello stato di previsione della spesa del bilancio per gli anni 2023-2025.
**7.** Le funzioni di segreteria della Commissione sono svolte da un dipendente della Direzione di categoria non inferiore alla C.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

23_28_1_DPR_113_1_TESTO

# Decreto del Presidente della Regione 3 luglio 2023, n. 0113/Pres.

POR FSE 2014/2020 - Comitato di sorveglianza. Modifiche.

**IL PRESIDENTE**

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006;

**PRESO ATTO** che l'articolo 47, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, stabilisce che entro tre mesi dalla data di notifica della decisione della Commissione europea di adozione del Programma Operativo, l'Amministrazione responsabile del Programma provvede alla istituzione di un Comitato di sorveglianza per la verifica sull'attuazione del Programma medesimo, conformemente al proprio quadro istituzionale, giuridico e finanziario;

**VISTA** la decisione della Commissione europea n. C(2014) 9883 del 17 dicembre 2014 con la quale è stato approvato il Programma Operativo Regionale (POR) del Fondo Sociale Europeo (FSE) per il periodo 2014/2020, come modificata dalla decisione della Commissione europea n. C(2021) 1132 final del 16 febbraio 2021;

**VISTA** la legge regionale n. 63/1982 concernente "Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale";

**PRECISATO** che:

- ai sensi del comma 2 del richiamato articolo 47 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il Comitato di sorveglianza stabilisce e adotta il proprio regolamento interno di funzionamento;
- l'articolo 48 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 dispone in merito alla composizione del Comitato di sorveglianza;
- gli articoli 49 e 110 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 dispongono in merito alle funzioni del Comitato di sorveglianza;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 16 gennaio 2015, da ultimo modificata con la deliberazione della Giunta regionale n. 666 del 30 aprile 2021, con la quale è stato istituito il Comitato di sorveglianza del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 in ottemperanza alla normativa richiamata;

**VISTI** la deliberazione della Giunta regionale n. 965 del 22 maggio 2015, da ultimo modificata con la deliberazione della Giunta regionale n. 778 del 27 maggio 2022 aprile 2021, e il proprio decreto n. 110/Pres. del 29 maggio 2015, da ultimo modificato con decreto n. 81/Pres. del 13 maggio 2021, con il quale è stato costituito il Comitato di sorveglianza del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020;

**ATTESO** che sono intervenute modifiche all'assetto organizzativo della struttura dell'Amministrazione regionale;

**PRECISATO** che sono pervenute comunicazioni di modifica delle designazioni dei componenti il Comitato di Sorveglianza;

**ACCERTATO** che tutti i componenti del Comitato di Sorveglianza hanno presentato la dichiarazione attestante il possesso dei requisiti;

**VISTO** l'articolo 10, comma 6, della L.R. 18/1996;

**SU CONFORME** deliberazione della Giunta regionale n.953 del 23 giugno 2023;

**DECRETA**

**1.** Per quanto richiamato in premessa, la composizione del Comitato di Sorveglianza del Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020, istituito con la deliberazione della Giunta regionale n. 49 del 16 gennaio 2015 e da ultimo modificata con delibera n.953 del 23 giugno 2023, risulta così composto:

A) Componenti con diritto di voto:

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 1 | Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia - Presidente | ALESSIA ROSOLEN | |
| 2 | Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia - Vice Presidente | NICOLA MANFREN | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 3 | Autorità di gestione FSE - Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | KETTY SEGATTI | FRANCESCA CHIMERA BAGLIONI |
| 4 | Direttore del Servizio interventi per i lavoratori e le imprese - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | ANNA D'ANGELO | MASSIMO COVACICH |
| 5 | Direttore del Servizio coordinamento politiche per la famiglia - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | ELISA MARZINOTTO | SABRINA RIGO |
| 6 | Direttore del Servizio formazione - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | RAFFAELA PENGUE | FULVIO FABRIS |
| 7 | Direttore del Servizio politiche del lavoro - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | GIULIA POZZECCO | ANNA D'ANGELO |
| 8 | Direttore del Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza sociosanitaria - Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità | MIRIAM TOTIS | LETIZIA NISCO |
| 9 | Direttore del Servizio sistema autonomie locali e funzione pubblica - Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione | ANNAMARIA PECILE | DONATELLA COCINELLI |
| 10 | Direttore del Servizio amministrazione personale regionale - Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione | MASSIMO ZANELLI | PAOLO PENZO |
| 11 | Direttore centrale per particolari funzioni - Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della amministrazione regionale - Presidenza della Regione - Direzione generale | FRANCO MILAN | MARIA MOSCATO |
| 12 | Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna - Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche | LORIS TONEGUZZI | STEFANIA DE COLLE |
| 13 | Autorità ambientale - Direttore centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile | MASSIMO CANALI | NICOLO' TUDOROV |
| 14 | Autorità di gestione FESR - Direttore del Servizio gestione fondi comunitari - Direzione centrale finanze | LINO VASINIS | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 15 | Autorità di gestione PSR - Direttore del Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura - Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche | KAREN MINIUTTI | SONIA VENERUS |
| 16 | Organismo intermedio dell'Autorità di Gestione del Fondo europeo affari marittimi e pesca - Direttore del Servizio caccia e risorse ittiche - Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche | VALTER COLUSSA | MONICA DE CATE |
| 17 | Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro - ANPAL - Divisione 6 | TIZIANO INNOCENZI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 18 | Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro - ANPAL - Divisione 3 | PIETRO ORAZIO FRANCESCO FERLITO | PAOLA ANTONELLA MONTEROSSO ROMERO |
| 19 | Ministero dell'economia e delle finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea - I.G.R.U.E. | MARIA SILVIA PAU | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 20 | Agenzia per la coesione territoriale | ANNAMARIA POSO | ARNALDO CALENDA |

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 21 | Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione | LAURA CAVALLO | ROBERTA CECCARONI |
| 22 | Ufficio scolastico regionale Friuli Venezia Giulia | DANIELA BELTRAME | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 23 | Ufficio per le scuole con lingua di insegnamento slovena presso Ufficio scolastico regionale | IGOR GIACOMINI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 24 | Conferenza dei Rettori delle Università Italiane - CRUI | ROBERTO PINTON | ROBERTO DI LENARDA e RAFFAELLA MEDEOT |
| 25 | Confindustria Friuli Venezia Giulia | ELENA CLARI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 26 | Associazione Piccole e Medie Industrie del Friuli Venezia Giulia - CONFAPI FVG | EMANUELA DE FACCIO | ENRICO IAQUINTA |
| 27 | Federazione Regionale Artigiani Piccole e Medie imprese Friuli Venezia Giulia - Confartigianato | MELITTA CREVATIN | PAOLA MOROCUTTI |
| 28 | Federazione regionale CNA | ROBERTO FABRIS | MARA TOMASELLA |
| 29 | Unione regionale del commercio, turismo e servizi del Friuli Venezia Giulia - Confcommercio | NICOLA DE LUCA | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 30 | Comitato regionale Confesercenti | ROBERTO SIMONETTI | FRANCESCO SNIDERO |
| 31 | Federazione regionale delle unioni agricoltori del Friuli Venezia Giulia - Confagricoltura | UMBERTO DANELUZZI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 32 | Kmečka zveza - Associazione agricoltori | ERIK MASTEN | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 33 | Coldiretti - Federazione Regionale per il Friuli Venezia Giulia | IVO BOZZATTO | CESARE MAGAGLINI |
| 34 | Lega delle Cooperative del Friuli Venezia Giulia - Legacoop | FEDERICA VISENTIN | PAOLO FELICE |
| 35 | Confederazione Cooperative italiane - Unione regionale della cooperazione Friuli Venezia Giulia - Confcooperative | TANIA VESCUL | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 36 | Associazione generale delle Cooperative italiane - Federazione regionale FVG | EMANUELE CRUDER | RAFFAELE CISILINO |
| 37 | Unione regionale economica slovena - Slovensko deželno gospodarsko združenje | MATTEO FERUGLIO | ANDREJ SULIGOI |
| 38 | Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Venezia Giulia | PIERLUIGI MEDEOT | MARIA LUCIA PILUTTI |
| 39 | CGIL regionale | VILLIAM PEZZETTA | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 40 | CISL regionale | CRISTIANO PIZZO | LUCIANO BORDIN |
| 41 | UIL regionale | LUIGI ODDO | ANTONIO RODA' |
| 42 | CISAL regionale | CLAUDIO PALMISCIANO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 43 | UGL regionale | CRISTIANO CENNI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 44 | CONFSAL regionale | GIANLUCA GIANUZZO | ROBERTO CAZZANTI |
| 45 | Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna | DUSOLINA MARCOLIN | PAOLA CARBONI |

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 46 | Consigliera regionale di parità | ANNA RITA LIMPIDO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 47 | A.N.C.I. Friuli Venezia Giulia | LAVINIA CLAROTTO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 48 | Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani - UNCEM | IVAN BUZZI | SANDRO ROVEDO |
| 49 | Consulta regionale delle associazioni dei disabili | MAURIZIO PESSATO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 50 | ENAIP Friuli Venezia Giulia | PAOLA STUPARICH | CIRO SPANGARO |

B) Partecipanti a titolo consultivo:

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 1 | Autorità di certificazione - Direttore del Servizio innovazione e professioni - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | ANTONIO FERUGLIO | LEONARDO LENOCI |
| 2 | Autorità di Audit - Direttore del Servizio Audit - Presidenza della Regione - Direzione Generale | GIANLUCA DOMINUTTI | FEDERICA RUSSO |
| 3 | Autorità di gestione PON Inclusione - Ministero del lavoro e delle politiche sociali | ROCCO IODICE | RITA MAZZA |
| 4 | Autorità di gestione PON Governance e capacità istituzionale - Agenzia per la coesione territoriale | CARLA COSENTINO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 5 | Autorità di gestione PON Istruzione - Ministero dell'istruzione università e ricerca | LOREDANA BOETI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 6 | Tecnostruttura delle regioni per il Fondo sociale europeo | OLIMPIA FIORUCCI | GIUSEPPA RIZZO |

**2.** La Commissione europea partecipa ai lavori del Comitato a titolo consultivo ai sensi dell'articolo 48, comma 3, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 ed è rappresentata dal Capo Unità responsabile per l'Italia della Direzione Generale Occupazione, affari sociali e inclusione, dott.ssa Adelina Dos Reis o dal suo delegato, il relatore del POR FSE 2014/2020 Regione Friuli Venezia Giulia.

Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

23_28_1_DPR_114_1_TESTO

# Decreto del Presidente della Regione 3 luglio 2023, n. 0114/ Pres.

## PR FSE+ 2021/2027 - Comitato di sorveglianza. Modifiche.

**IL PRESIDENTE**

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1057/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il Regolamento (UE) n. 1296/2013;

**PRESO ATTO** che l'articolo 38, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1060/2021, stabilisce che ciascuno

Stato membro istituisce un comitato per sorvegliare l'attuazione del programma («comitato di sorveglianza»), previa consultazione dell'Autorità di Gestione, entro tre mesi dalla data della notifica allo Stato membro interessato della decisione di approvazione del programma;
**VISTA** la decisione della Commissione europea C(2022) 5945 final del 11 agosto 2022 che ha approvato il Programma Regionale FSE+ 2021-2027 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, di seguito PR FSE+ 2021-2027, notificata con prot. n. 3763 del 18.08.2022;
**VISTA** la DGR n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il PR FSE+ 2021-2027;
**VISTA** la legge regionale n. 63/1982 concernente "Disposizioni per gli organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale";
**PRECISATO** che:
- ai sensi del comma 2 del richiamato articolo 38 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, il Comitato di Sorveglianza stabilisce e adotta il proprio regolamento interno di funzionamento, che comprende disposizioni riguardanti la prevenzione delle situazioni di conflitto di interessi e l'applicazione del principio di trasparenza;
- l'articolo 39 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 dispone in merito alla composizione del Comitato di Sorveglianza;
- l'articolo 40 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 dispone in merito alle funzioni del Comitato di Sorveglianza;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 1613 del 28/10/2022 con la quale è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 in ottemperanza alla normativa richiamata;
**VISTO** il proprio decreto del 2 novembre 2022, n. 0144/Pres., che, in attuazione della DGR n. 1613/2022, ha costituito il Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-27;
**PRECISATO** che sono pervenute comunicazioni di modifica delle designazioni dei componenti del Comitato di Sorveglianza rispetto alla composizione precedentemente approvata;
**ACCERTATO** che tutte le persone designate a far parte del Comitato di Sorveglianza hanno presentato la dichiarazione prevista dal comma 5 dell'articolo 7 bis ante della L.R. 75/1978;
**RICORDATO** che la partecipazione al Comitato di Sorveglianza non è in alcun modo retribuita, per cui non è richiesta, nella fattispecie, l'autorizzazione prevista dall'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001;
**VISTO** l'articolo 10, comma 6 della L.R. 18/1996 concernente "Disciplina delle nomine di competenza regionale in enti ed istituti pubblici";
**EVIDENZIATO** che la Commissione europea partecipa ai lavori del Comitato in veste consultiva e di sorveglianza ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1060/2021 ed è rappresentata dal Capo Unità responsabile per l'Italia della Direzione Generale Occupazione affari sociali e inclusione, dott.ssa Adelina Dos Reis o dal suo delegato, il relatore del PR FSE+ 2021-2027 Regione Friuli Venezia Giulia;
**RICORDATO** che, come da nota del Dipartimento delle Politiche di Coesione n. 6494 del 22/09/2022, è necessario procedere alla nomina di un punto di contatto con riferimento alla condizione abilitante orizzontale "Effettiva applicazione e attuazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE";
**PRESO ATTO** che l'Autorità di Gestione istituisce, individuato nella propria struttura, il punto di contatto che partecipa al Comitato di Sorveglianza con il compito di vigilare sulla conformità del Programma e della sua attuazione con le pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione. In casi di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del Comitato di Sorveglianza, il punto di contatto assicura le necessarie azioni di follow-up e, al tempo stesso, verifica che vengano poste in essere misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro;
**SU CONFORME** deliberazione della Giunta regionale n. 954 del 23 giugno 2023;

**DECRETA**

**1.** Per quanto richiamato in premessa, il Comitato di Sorveglianza del Programma Regionale (PR) del Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) 2021-2027, istituito con la deliberazione della Giunta regionale n. 1613 del 28/10/2022, risulta così composto:

Membri con diritto di voto:

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 1 | Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia - Presidente | ALESSIA ROSOLEN | |
| 2 | Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia - Vice Presidente | NICOLA MANFREN | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 3 | Autorità di gestione FSE - Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | KETTY SEGATTI | FRANCESCA CHIMERA BAGLIONI |
| 4 | Direttore del Servizio interventi per i lavoratori e le imprese - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | ANNA D'ANGELO | MASSIMO COVACICH |
| 5 | Direttore del Servizio coordinamento politiche per la famiglia - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | ELISA MARZINOTTO | SABRINA RIGO |
| 6 | Direttore del Servizio formazione - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | RAFFAELA PENGUE | FULVIO FABRIS |
| 7 | Direttore del Servizio politiche del lavoro - Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia | GIULIA POZZECCO | ANNA D'ANGELO |
| 8 | Direttore del Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza sociosanitaria - Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità | MIRIAM TOTIS | LETIZIA NISCO |
| 9 | Direttore del Servizio sistema autonomie locali e funzione pubblica - Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione | ANNAMARIA PECILE | DONATELLA COCINELLI |
| 10 | Direttore del Servizio amministrazione personale regionale - Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione | MASSIMO ZANELLI | PAOLO PENZO |
| 11 | Direttore centrale per particolari funzioni - Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della amministrazione regionale - Presidenza della Regione - Direzione generale | FRANCO MILAN | MARIA MOSCATO |
| 12 | Direttore del Servizio coordinamento politiche per la montagna - Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche | LORIS TONEGUZZI | STEFANIA DE COLLE |
| 13 | Autorità ambientale - Direttore centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile | MASSIMO CANALI | NICOLO' TUDOROV e FABRIZIO MAZZOCCOLI |
| 14 | Autorità di gestione FESR - Direttore del Servizio gestione fondi comunitari - Direzione centrale finanze | LINO VASINIS | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 15 | Autorità di gestione PSR - Direttore del Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura - Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche | KAREN MINIUTTI | SONIA VENERUS |
| 16 | Organismo intermedio dell'Autorità di Gestione del Fondo europeo affari marittimi e pesca - Direttore del Servizio caccia e risorse ittiche - Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche | VALTER COLUSSA | MONICA DE CATE |
| 17 | Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro - ANPAL - Divisione 6 | TIZIANO INNOCENZI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 18 | Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del Lavoro - ANPAL - Divisione 3 | PIETRO ORAZIO FRANCESCO FERLITO | PAOLA ANTONELLA MONTEROSSO ROMERO |
| 19 | Ministero dell'economia e delle finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea - I.G.R.U.E. | MARIASILVIA PAU | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 20 | Agenzia per la coesione territoriale | ANNAMARIA POSO | ARNALDO CALENDA |
| 21 | Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione | LAURA CAVALLO | ROBERTA CECCARONI |
| 22 | Ufficio scolastico regionale Friuli Venezia Giulia | DANIELA BELTRAME | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 23 | Ufficio per le scuole con lingua di insegnamento slovena presso Ufficio scolastico regionale | IGOR GIACOMINI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 24 | Università degli Studi di Trieste | ROBERTO DI LENARDA | ALESSANDRO BARALDI |
| 25 | Università degli Studi di Udine | ROBERTO PINTON | ALESSANDRO TROVARELLI |
| 26 | Confindustria Friuli Venezia Giulia | ELENA CLARI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 27 | Associazione Piccole e Medie Industrie del Friuli Venezia Giulia - CONFAPI FVG | EMANUELA DE FACCIO | ENRICO IAQUINTA |
| 28 | Federazione Regionale Artigiani Piccole e Medie imprese Friuli Venezia Giulia - Confartigianato | MELITTA CREVATIN | PAOLA MOROCUTTI |
| 29 | Federazione regionale CNA | ROBERTO FABRIS | MARA TOMASELLA |
| 30 | Unione regionale del commercio, turismo e servizi del Friuli Venezia Giulia - Confcommercio | PATRIZIA VERDE | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 31 | Comitato regionale Confesercenti | ROBERTO SIMONETTI | FRANCESCO SNIDERO |
| 32 | Federazione regionale delle unioni agricoltori del Friuli Venezia Giulia - Confagricoltura | UMBERTO DANELUZZI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 33 | Kmečka zveza - Associazione agricoltori | ERIK MASTEN | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 34 | Coldiretti - Federazione Regionale per il Friuli Venezia Giulia | IVO BOZZATTO | CESARE MAGAGLINI |
| 35 | Lega delle Cooperative del Friuli Venezia Giulia - Legacoop | FEDERICA VISENTIN | PAOLO FELICE |
| 36 | Confederazione Cooperative italiane - Unione regionale della cooperazione Friuli Venezia Giulia - Confcooperative | TANIA VESCUL | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 37 | Associazione generale delle Cooperative italiane - Federazione regionale FVG | EMANUELE CRUDER | RAFFAELE CISILINO |
| 38 | Unione regionale economica slovena - Slovensko deželno gospodarsko združenje | MATTEO FERUGLIO | ANDREJ SULIGOI |
| 39 | CCIAA Pordenone-Udine | MARIA LUCIA PILUTTI | CRISTIANA BASSO |
| 40 | CCIAA Venezia Giulia Trieste Gorizia | PIERLUIGI MEDEOT | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 41 | CGIL regionale | VILLIAM PEZZETTA | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 42 | CISL regionale | CRISTIANO PIZZO | LUCIANO BORDIN |
| 43 | UIL regionale | LUIGI ODDO | ANTONIO RODA' |
| 44 | CISAL regionale | CLAUDIO PALMISCIANO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 45 | UGL regionale | CRISTIANO CENNI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 46 | CONFSAL regionale | GIANLUCA GIANUZZO | ROBERTO CAZZANTI |
| 47 | Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna | DUSOLINA MARCOLIN | PAOLA CARBONI |
| 48 | Consigliera regionale di parità | ANNA RITA LIMPIDO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 49 | A.N.C.I. Friuli Venezia Giulia | LAVINIA CLAROTTO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 50 | Unione Nazionale Comuni Comunità Enti Montani - UNCEM | IVAN BUZZI | SANDRO ROVEDO |
| 51 | Consulta regionale delle associazioni dei disabili | MAURIZIO PESSATO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 52 | ENAIP Friuli Venezia Giulia | PAOLA STUPARICH | CIRO SPANGARO |
| 53 | Unità di Missione PNRR | MARIANNA D'ANGELO | VALERIA DI PALMA |

B) Invitati permanenti:

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 1 | Autorità di Audit - Direttore del Servizio Audit - Presidenza della Regione - Direzione Generale | GIANLUCA DOMINUTTI | FEDERICA RUSSO |
| 2 | Autorità di Gestione PN Inclusione e lotta alla povertà- Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali | ROCCO IODICE | RITA MAZZA |
| 3 | Tecnostruttura delle regioni per il Fondo sociale europeo | OLIMPIA FIORUCCI | GIUSEPPA RIZZO |
| 4 | Friuli Innovazione | NICOLETTA ERMACORA | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 5 | Maritime Technology Cluster FVG - Cluster MARE FVG | SIMONETTA GRECO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 6 | Cluster DITEDI - Cluster delle Tecnologie Digitali | FRANCESCO CONTIN | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 7 | Cluster AGRIFOOD | PIERPAOLO ROVERE | GIOVANNA DEL DEGAN |
| 8 | Cluster COMET - Cluster Meccanica FVG | SAVERIO MAISTO | MARGHERITA CATTARINUSSI |
| 9 | Forum del Terzo Settore | MARCO IOB | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 10 | ITS ICT Alto Adriatico | LUCIA RENZETTI | STELLA VICENZOTTO |
| 11 | ITS Malignani - MITS | ESTER IANNIS | MARTINA FORTUNATI |
| 12 | ITS Volta | LAURA CERNI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 13 | Accademia Nautica dell'Alto Adriatico | DAVIDE GASPARI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 14 | Agenzia Regionale per il diritto allo studio - ARDIS | PIERPAOLO OLLA | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 15 | Autorità di gestione PN Capacità per la coesione AT | CARLA COSENTINO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 16 | Autorità di gestione PN Scuola e competenze - Ministero dell'istruzione università e ricerca | LOREDANA BOETI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 17 | Polo Tecnologico Alto Adriatico Andrea Galvani SCPA | GIOVANNI FRANCESCO SCOLARI | DIEGO SANTALIANA |
| 18 | Alleanza contro la Povertà FVG | ADALBERTO CHIMERA | ANDREA BARACHINO |

| | Soggetti | Componente titolare | Componente delegato |
|---|---|---|---|
| 19 | SISSA - Scuola Internazionale Superiore di Studi Avanzati | GIOVANNI NOSELLI | CRISTINA CORTELLI |
| 20 | AREA Science Park | SALVATORE LA ROSA | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 21 | Polo Tecnologico Alto Adriatico Andrea Galvani SCPA - Cluster Scienze della Vita | STEFANO DE MONTE | GIOVANNI FRANCESCO SCOLARI |
| 22 | Cluster Legno, Arredo e Sistema Casa FVG | CARLO PIEMONTE | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 23 | Cluster regionale Cultura e Creatività | SERGIO CALO' | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 24 | UE Coop - Unione Europea delle Cooperative (Friuli Venezia Giulia) | NICOLA MORETTO | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |
| 25 | Copagri Friuli Venezia Giulia | ENNIO BENEDETTI | EVENTUALMENTE DA DESIGNARE DI VOLTA IN VOLTA |

**2.** Alle sedute del Comitato possono partecipare soggetti delegati dai componenti nominati ai sensi del presente provvedimento.
**3.** La Commissione europea partecipa ai lavori del Comitato in veste consultiva e di sorveglianza ai sensi dell'articolo 39, comma 2, del Regolamento (UE) n. 1060/2021 ed è rappresentata dal Capo Unità responsabile per l'Italia della Direzione Generale Occupazione, affari sociali e inclusione, dott.ssa Adelina Dos Reis o dal suo delegato, il relatore del PR FSE+ 2021-2027 Regione Friuli Venezia Giulia.
**4.** Il punto di contatto, incardinato nella struttura dell'Autorità di Gestione, partecipa al Comitato di Sorveglianza con il compito di vigilare sulla conformità del Programma e della sua attuazione con le pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

23_28_1_DDC_RIS AGR_30333_1_TESTO

# Decreto del Direttore centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Soggetto ausiliario per la gestione dell'emergenza ottobre 2018 ai sensi dell'Ordinanza Capo Dipartimento Protezione civile n. 558/2018 - 27 giugno 2023, n. 30333/GRFVG. (Estratto)

Intervento urgente di sistemazione idraulica del torrente Settimana e del ripristino della viabilità limitrofa in Comune di Claut (PN): B19-for-0295B. CUP: J57H19000690001 - Decreto di pagamento dell'indennità di occupazione temporanea.

**IL DIRETTORE CENTRALE / SOGGETTO AUSILIARIO**

**VISTO** (omissis)
**VISTA** (omissis)
**VISTA** (omissis)
**VISTO** (omissis)

**DECRETA**

**1.** di approvare il Piano Particellare Consuntivo dell'intervento B19-FOR-0295B - "Intervento urgente di

sistemazione idraulica del torrente Settimana e del ripristino della viabilità limitrofa in Comune di Claut (PN)”;
**2.** di ordinare il pagamento dell’importo complessivo di Euro 2.394,97.-, corrispondente alle somme accettate dalle Ditte interessate, dettagliate nell’elenco A), parte integrante del presente Decreto, a favore delle ditte proprietarie, quali indennità determinate per l’occupazione temporanea degli immobili necessari alla realizzazione dell’intervento;

**DISPONE**

- che il presente provvedimento venga pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia, e sarà esecutivo a tutti gli effetti di legge decorsi 30 giorni dalla sua pubblicazione, ove non siano proposte da terzi eventuali opposizioni;
- (omissis)

elenco A) - pagamenti

| COGNOME | NOME | COMUNE CENSUARIO | FG | MAPP | ZONA URBANISTICA | SUPERFICIE OCCUPATA mq. | VALORE VENALE €,/mq. | QUOTA PROPRIETA’ | IMPORTO TOTALE PER SOGGETTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FILIPPUTTI | GIUSEPPE | CLAUT | 9 | 23 | E/4 | 1800,00 | € 0,66 | 1/1 | € 189,75 |
| FILIPPUTTI | GIUSEPPE | CLAUT | 9 | 22 | E/4 | 1300,00 | € 0,66 | 1/1 | € 137,04 |
| FILIPPUTTI | GIUSEPPE | CLAUT | 9 | 20 | E/4 | 1000,00 | € 0,66 | 1/1 | € 201,25 |
| FILIPPUTTI | GIUSEPPE | CLAUT | 9 | 34 | E/4 | 17710,00 | € 0,66 | 1/1 | € 1.866,93 |

Udine, 27 giugno 2023

URIZIO

elenco A) - pagamenti

**B19-for-0295B CLAUT**

| COGNOME | NOME | COMUNE CENSUARIO | FG | MAPP | ZONA URBANI STICA | SUPERFICIE ESPROPRIATA mq. | SUPERFICIE OCCUPATA mq. | VALORE VENALE €,/mq. | QUOTA PROPRIETA' | IMPORTO TOTALE PER SOGGETTO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| FILIPPUTTI | GIUSEPPE | CLAUT | 9 | 23 | E/4 | / | 1800,00 | € 0,66 | 1/1 | € 189,75 |
| FILIPPUTTI | GIUSEPPE | CLAUT | 9 | 22 | E/4 | / | 1300,00 | € 0,66 | 1/1 | € 137,04 |
| FILIPPUTTI | GIUSEPPE | CLAUT | 9 | 20 | E/4 | / | 1000,00 | € 1,26 | 1/1 | € 201,25 |
| FILIPPUTTI | GIUSEPPE | CLAUT | 9 | 34 | E/4 | / | 17710,00 | € 0,66 | 1/1 | € 1.866,93 |

23_28_1_DDS_ASS OSP_30716_1_TESTO

# Decreto del Direttore del Servizio assistenza distrettuale e ospedaliera 29 giugno 2023, n. 30716

DLgs n. 368/1999 e art. 12 DL n. 35/2019 - Procedure di ammissione al corso triennale di formazione specifica in medicina generale relativo al triennio 2023 - 2026. Approvazione del bando di concorso.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**PREMESSO** che il D.lgs n. 368/1999 (Attuazione della direttiva 93/16/CEE, in materia di libera circolazione dei medici e di reciproco riconoscimento dei loro diplomi, certificati ed altri titoli e delle direttive 97/50/CE, 98/21/CE, 98/63/CE e 99/46/CE che modificano la direttiva 93/16/CE) dispone che per l'esercizio dell'attività di medico chirurgo di medicina generale nell'ambito del servizio sanitario nazionale è necessario il possesso del diploma di formazione specifica in medicina generale da conseguirsi all'esito di un corso di formazione specifica della durata di tre anni riservato ai laureati in medicina e chirurgia con impegno a tempo pieno;

**RICHIAMATE**, in particolare, le disposizioni dell'art. 25 del sopra citato D.lgs n. 368/1999 relative alle modalità di accesso al corso di formazione specifica laddove prevedono che:

- l'ammissione al corso avviene a seguito di concorso a livello regionale consistente in una prova scritta costituita da soluzione di quesiti a risposta multipla su argomenti di medicina clinica, che si svolge nel giorno e nell'ora fissati dal Ministero della salute e nel luogo stabilito dalle singole regioni o province autonome;
- del giorno e dell'ora della prova scritta è data comunicazione ai candidati, almeno trenta giorni prima della prova stessa, a mezzo di avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, mentre del luogo e dell'ora di convocazione dei candidati è data comunicazione a mezzo di avviso pubblicato nel Bollettino ufficiale della regione o provincia autonoma;

**VISTO** il decreto ministeriale 7.3.2006 e ss.mm.ii. con il quale il Ministero della salute ha definito i principi fondamentali della disciplina concorsuale nonché dei contenuti della formazione e dell'organizzazione dei corsi confermando che le regioni e le province autonome emanano ogni anno i bandi di concorso per l'ammissione ai corsi triennali di formazione secondo uno schema comune concordato tra le medesime;

**RILEVATO** che:

- la normativa vigente in materia lascia alle Regioni ed alle Province autonome la facoltà di organizzare le relative attività formative anche servendosi, per i relativi adempimenti, di un apposito centro formativo regionale, ove presente, ovvero istituendo un centro regionale per la formazione specifica in medicina generale;
- ferme restando quindi l'ambito di uniformità connesso all'espletamento della procedura concorsuale e allo svolgimento dell'attività formativa, le Regioni e le Province autonome hanno uno spazio gestionale ed organizzativo loro riservato, anche nella considerazione del fatto che la formazione professionale di cui si discute è comunque legata alle peculiarità del territorio;

**RICHIAMATI**, con riferimento alle previsioni regionali intervenute in materia:

- la deliberazione della Giunta regionale n. 2718, del 3.12.2009, con la quale è stato stabilito, in particolare, che l'Amministrazione regionale si avvalesse dell'Azienda per i servizi sanitari n. 2 "Isontina" per l'espletamento della gestione amministrativa e finanziaria del centro di formazione regionale per l'area delle cure primarie (di seguito in breve Ceformed) che già svolgeva efficacemente fin dalla costituzione del centro medesimo;
- la LR n. 12, del 16.7.2010, laddove prevede, all'art. 8, commi 7 e seguenti, alcune disposizioni relative alla gestione delle attività del Ceformed nonché alle modalità di definizione del suo assetto organizzativo;
- il decreto del Direttore centrale n. 1061/DC, del 25.8.2016, tutt'ora vigente, recante l'approvazione dell'assetto organizzativo del Ceformed in attuazione della citata LR n. 12/2010;
- la LR 22/2019, art. 37, con la quale è stato disposto che, ai fini del mantenimento costante di una formazione aggiornata e per orientare il Servizio Sanitario Regionale verso un processo continuo di sviluppo della qualità formativa quale leva per il miglioramento dell'assistenza, la formazione specifica in medicina generale, nonché la formazione continua prevista dagli accordi collettivi nazionali per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, i medici pediatri di libera di scelta, i medici specialisti ambulatoriali interni, i medici veterinari e altre professionalità sanitarie, sono assicurate dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute che assume la funzione di Centro per la formazione in sanità;
- la deliberazione della Giunta regionale n. 480/2023 recante le "Linee annuali per la gestione del servi-

zio sanitario e sociosanitario regionale - anno 2023. approvazione definitiva", che ha declinato le indicazioni e gli obiettivi correlati alle funzioni in parola in attuazione alla normativa sopra citata;
**PRECISATO**, quindi, che:
- ai sensi della sopra richiamata normativa regionale, il complesso delle attività gestionali connesse alla formazione delle cure primarie è attualmente affidato dall'Amministrazione regionale, sulla base delle proprie scelte organizzative, all'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute;
- in tale ambito, la suddetta Azienda gestisce direttamente e in via autonoma tutti gli adempimenti connessi alla formazione professionale della medicina generale tra cui, in particolare, l'espletamento delle selezioni per l'ammissione al corso di formazione specifica, l'organizzazione dei corsi e dell'attività formativa;
- è riservata all'Amministrazione regionale la valutazione dell'eventuale adozione del provvedimento d'indizione del bando a motivo dell'uniformità di comportamento tra le regioni e province autonome nei rapporti con il Ministero della salute;
**CONSIDERATO** che a partire dal triennio 2018 - 2021 il fabbisogno numerico di medici da formare nella Regione Friuli - Venezia Giulia è stato raddoppiato incrementando da 20 a 40 i posti messi a concorso con oneri totalmente a carico della Regione;
**RITENUTO** di dover confermare numero di 40 borse di studio anche per il triennio 2023 - 2026;
**RICORDATO** che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza alla voce M6, C2, I 2.2, a) Formazione, Ricerca Scientifica e Trasferimento Tecnologico prevede che in ogni anno del triennio 2021-2023 venga pubblicato un decreto governativo di assegnazione delle risorse economiche alle Regioni per finanziare 900 borse di studio aggiuntive all'anno per corsi specifici di medicina generale di durata triennale (per un totale di 2.700 borse aggiuntive).;
**RILEVATO** che la Commissione salute in data 23 maggio u.s., ha approvato l'iter amministrativo con le tempistiche relative alla data di espletamento del concorso prevista per il giorno giovedì 30 novembre 2023 e all'avvio del corso entro il mese di febbraio 2024, il riparto ordinario delle borse di studio e la proposta di riparto delle borse finanziate dal PNRR, in attesa della approvazione del decreto governativo di assegnazione delle relative risorse economiche, nonché la documentazione relativa al bando e alla domanda di ammissione al concorso ordinario per il triennio 2023 - 2026;
**VISTA** la nota prot. n. 0020662-20/06/2023-DGPROGS-MDS-P con la quale il Ministero della Salute ha confermato che il contingente comunicato dal Coordinamento della Commissione Salute relativo al riparto delle borse finanziate dal PNRR è compatibile con le risorse disponibili PNRR per il triennio formativo in oggetto;
**VISTA** la nota prot. 0035140-21/06/2023-DGPROF-MDS-P del Ministero della Salute contenente l'indicazione di procedere quanto prima alla pubblicazione dei bandi;
**DATO ATTO**, quindi, che per il triennio 2023 - 2026 del corso di formazione di specifica in medicina generale della Regione Friuli Venezia Giulia il numero di posti attivabili, comprensivo delle 17 borse aggiuntive previste dal PNRR, quale contingente per l'ammissione tramite bando di concorso ai sensi del D.lgs n. 368/1999 è pari a n. 57 oltre ai posti in soprannumero di cui alla L. 420/2001;
**RITENUTO**, per ragioni di uniformità di comportamento con le altre Regioni e Province autonome ai fini della pubblicazione contestuale sulla Gazzetta Ufficiale, di dare avvio alle procedure di accesso e di procedere quindi all'approvazione ed indizione del bando di concorso per l'ammissione al corso di formazione specifica in medicina generale relativo al triennio 2023 - 2026 fermi restando gli adempimenti in capo ad ARCS ai sensi della normativa vigente sopra richiamata;
**PRECISATO**, con riferimento alle procedure di accesso al corso triennale 2023-2026 per la formazione specifica in medicina generale, in particolare che:
- il bando di concorso e l'avviso per l'ammissione tramite graduatoria riservata sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione e, successivamente, a cura del Ministero della Salute, per estratto, anche nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami";
- le domande di partecipazione per la procedura di accesso devono essere presentate entro il termine perentorio di 30 giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando stesso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica esclusivamente tramite procedura telematica presente sul sito dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute come da istruzioni allegate al medesimo bando;
**DATO ATTO** che agli oneri per gli interventi di cui al presente provvedimento relativi al finanziamento delle n. 17 borse di studio aggiuntive per il corso di formazione specifica in medicina generale triennio 2023-2026, previste sulla base del PNRR, M6C2, Investimento 2.2 si farà fronte con le risorse assegnate sulla missione n. 13 (Tutela della salute) programma n. 1 (Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA), titolo n. 1 (Spese correnti), con riferimento al capitolo 66446 dello stato di previsione della spesa del bilancio per gli anni 2023-2025;
**DATO ATTO**, altresì, che i rimanenti oneri derivanti dal presente provvedimento sono coperti con il finanziamento all'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute per lo svolgimento degli adempi-

menti riferiti al Ceformed compreso tra le attività finalizzate e/o delegate dalla Regione ("spese sovraziendali") per l'anno 2023;
**RITENUTO**, pertanto, di avviare le procedure per l'ammissione al corso specifico di medicina generale nella Regione Friuli - Venezia Giulia per il triennio 2023 - 2026 approvando il bando del concorso pubblico per esami - Allegato 1 al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali, di cui al D.P.Reg. 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche, con particolare riferimento alla declaratoria relativa al Servizio assistenza distrettuale e ospedaliera;
**RICHIAMATA** la delibera della Giunta Regionale n. 316 del giorno 11 marzo 2022 con la quale è stato conferito al dott. Alfredo Perulli l'incarico di Direttore del Servizio assistenza distrettuale e ospedaliera;

**DECRETA**

**1.** di avviare, per le motivazioni esposte in premessa, le procedure per l'ammissione al corso specifico di medicina generale nella Regione Friuli - Venezia Giulia per il triennio 2023 - 2026 approvando il bando del concorso pubblico per esami - Allegato 1) al presente provvedimento a formarne parte integrante e sostanziale;
**2.** Ai sensi della normativa regionale richiamata in premessa, l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute cura tutti gli adempimenti connessi alla formazione professionale della medicina generale tra cui, in particolare, lo svolgimento delle selezioni per l'ammissione al corso di formazione specifica e l'organizzazione dei corsi e dell'attività formativa;
**3.** Agli oneri per gli interventi di cui al presente provvedimento relativi al finanziamento delle n. 17 borse di studio aggiuntive per il corso di formazione specifica in medicina generale triennio 2023-2026, previste sulla base del PNRR, M6C2, Investimento 2.2 si farà fronte con le risorse assegnate sulla missione n. 13 (Tutela della salute) programma n. 1 (Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA), titolo n. 1 (Spese correnti), con riferimento al capitolo 66446 dello stato di previsione della spesa del bilancio per gli anni 2023-2025;
**4.** I rimanenti oneri derivanti dal presente provvedimento sono coperti con il finanziamento all'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute per lo svolgimento degli adempimenti riferiti al Ceformed compreso tra le attività finalizzate e/o delegate dalla Regione ("spese sovraziendali") per l'anno 2023.

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della regione Friuli Venezia Giulia.

Trieste, 29 giugno 2023

PERULLI

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2023-2026) DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA DI CUI AL D. LGS. n. 368/1999 E SMI**

*Art. 1 – Contingente*

1. Nella Regione Friuli Venezia Giulia, è indetto pubblico concorso, per esami, per l'ammissione al corso triennale di formazione specifica in medicina generale 2023 – 2026, di n. 57 (cinquantasette) laureati in medicina e chirurgia in possesso dei requisiti di cui all'articolo successivo.

*Art. 2 – Requisiti di ammissione*

1. Per l'ammissione al concorso il candidato deve soddisfare uno dei seguenti requisiti:
   a) essere cittadino italiano;
   b) essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
   c) essere cittadino non avente la cittadinanza di uno Stato membro in possesso di un diritto di soggiorno o di un diritto di soggiorno permanente (entrambi in corso di validità), essendo familiare di un cittadino di uno Stato membro (art. 38, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 e smi);
   d) essere cittadino dei paesi terzi titolare di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs n. 165/2001 e smi);
   e) essere cittadino dei paesi terzi titolare dello status di rifugiato in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi);
   f) essere cittadino dei paesi terzi titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità (art. 38, comma 3bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e smi).
2. Per l'ammissione al concorso, il candidato che soddisfa uno dei requisiti di cui al comma 1, deve, altresì, essere in possesso:
   a) del diploma di laurea in medicina e chirurgia;
   
   nonché dei seguenti requisiti:
   
   b) abilitazione all'esercizio della professione in Italia;
   c) iscrizione all'albo professionale dei medici chirurghi di un ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana.
3. Il requisito di cui al comma 1 del presente articolo deve essere posseduto dal candidato alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso come previsto dall'art. 5 del Decreto Ministeriale del 7 marzo 2006 e ss.mm.ii.
4. Il requisito di cui al comma 2 lettera a) deve essere posseduto dal candidato entro il giorno antecedente la data del concorso. I requisiti di cui al comma 2, lettere b) e c) devono essere posseduti, pena la non ammissione al corso stesso, entro l'inizio ufficiale del corso previsto **entro il mese di febbraio 2024**. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo di regolarizzare il requisito descritto al comma 2 lett. c), prima della data di inizio ufficiale del Corso.

*Art. 3 – Domanda e termine di presentazione*

1. La domanda di ammissione deve essere prodotta, a pena di irricevibilità, esclusivamente tramite procedura telematica presente sul di sito ARCS al link: https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ oppure https://arcssanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/ .

2. La domanda deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 giorni, previsto a pena di irricevibilità, a decorrere **dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**.

   La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.

   Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

   - inviare la domanda di partecipazione,
   - produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
   - effettuare rettifiche o aggiunte.

   Il termine di cui sopra è perentorio.

   Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando e istruzioni operative accodate.
   La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità. La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata da ARCS anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

3. Non possono essere prodotte domande per più Regioni o per una Regione e una Provincia autonoma, pena esclusione dal concorso o dal corso, anche qualora la circostanza venisse appurata successivamente l'inizio dello stesso.

4. Nella compilazione della domanda on line il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e a pena di inammissibilità della domanda:

   a) il proprio cognome, nome, luogo e data di nascita e codice fiscale;
   b) il luogo di residenza;
   c) di essere in possesso di cittadinanza italiana; o di essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; o di essere cittadino dei paesi terzi, in possesso di un diritto di soggiorno in corso di validità o di un diritto di soggiorno permanente in corso di validità e di essere familiare di un cittadino dell'Unione Europea; o di essere cittadino dei paesi terzi con permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità; o di essere cittadino dei paesi terzi, titolare dello status di rifugiato in corso di validità; o di essere cittadino dei paesi terzi, titolare dello status di protezione sussidiaria in corso di validità;
   d) di essere/non essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguito in Italia oppure all'estero, indicando, in caso di risposta positiva, l'Università che lo ha rilasciato, il giorno, il mese e l'anno in cui è stato conseguito e la votazione. I candidati in possesso di titolo accademico rilasciato da un Paese dell'Unione europea o da un Paese terzo sono ammessi alle prove concorsuali, purché il titolo sia stato riconosciuto con provvedimento del competente Ministero della Salute, ovvero sia stata attivata la predetta procedura di riconoscimento. In tal caso il candidato è ammesso con riserva alle prove di concorso;
   e) di essere/non essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia, indicando, in caso di risposta affermativa, l'università presso cui è stata conseguita, il giorno, il mese e l'anno di conseguimento (o in alternativa la sessione di espletamento dell'esame), ovvero di essere in possesso di laurea abilitante ai sensi della L. n. 27/2020, indicando la data del conseguimento;

f) di essere/non essere iscritto all'albo professionale di un ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana, indicando, in caso di risposta affermativa, la provincia di iscrizione, fatto salvo quanto disposto dall'art. 2 comma 4;
g) di non avere presentato domanda di ammissione al concorso per il corso di formazione specifica in medicina generale in altra Regione o Provincia Autonoma;
*h)* di essere/non essere iscritto a corsi di specialità in medicina e chirurgia o a dottorati di ricerca *(in caso affermativo specificarne tipologia e sede universitaria);*
***i)*** di essere a conoscenza:
- che il requisito di cui alla lettera d) deve essere posseduto dal candidato entro il giorno antecedente la data del concorso. A tal fine i candidati non in possesso del diploma di laurea al momento della presentazione della domanda, dovranno trasmettere apposita dichiarazione completa di voto conseguito, entro il giorno antecedente la data del concorso esclusivamente tramite comunicazione inviata via PEC all'indirizzo: arcs@certsanita.fvg.it **pena il non inserimento nella graduatoria unica regionale e la conseguente non ammissione al corso stesso**;
- che i requisiti di cui alle lett. e) ed f) devono essere posseduti alla data di inizio ufficiale del corso *(qualora il candidato dichiari di non essere in possesso dell'abilitazione e/o iscrizione all'ordine),* **pena la non ammissione al corso e che il possesso del requisito di cui alla lettera f) deve essere mantenuto per tutta la durata dello stesso;**

j) di aver provveduto al pagamento del contributo per la procedura selettiva, di € 10,33 Lo stesso deve essere versato seguendo le istruzioni di cui all'avviso di pagamento generato dalla piattaforma dedicata alla presentazione delle domande. Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato anche nell'ipotesi di revoca della presente procedura selettiva.

5. I candidati non dovranno allegare alla domanda alcuna documentazione comprovante le dichiarazioni riferite a titoli conseguiti in Italia. Nel caso di titoli conseguiti all'estero, questi devono essere riconosciuti equiparati all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo normativa vigente. L'amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in domanda riservandosi la possibilità di richiedere la documentazione relativa ai titoli conseguiti presso struttura estera.

6. a) I candidati portatori di handicap di cui alla L. n. 104/92 dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali condizioni sopraggiunte rilevanti ai fini dell'organizzazione della prova di concorso. Il candidato dovrà allegare online valida certificazione di invalidità (L. n. 104/92) *(rilasciata dalla commissione medica competente per territorio comprovante il tipo di invalidità e/o il grado di handicap riconosciuto*).

   b) I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui alla L. n. 170/2010 e ss.mm.ii., dovranno allegare direttamente online la certificazione diagnostica di DSA (L. n. 170/2010 e ss.mm.ii) e indicare quali tra le seguenti misure compensative utilizzare durante lo svolgimento della prova:
   - tempo aggiuntivo del 30%,
   - calcolatrice non programmabile e non scientifica (da procurarsi a cura del candidato).

7. Il candidato deve indicare nella domanda l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (nominativa personale e inequivocabilmente riconducibile alla propria persona) che, per tutta la durata della presente procedura selettiva e del corso costituirà domicilio digitale presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al concorso. Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito che si verifichino successivamente alla presentazione della domanda, e prima della data individuata per la prova di concorso, al seguente indirizzo PEC: arcs@certsanita.fvg.it, precisando il seguente riferimento: "Corso triennale di formazione specifica in Medicina Generale triennio 2023-2026".

8. L'amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione delle domande o di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del candidato oppure mancato o tardivo aggiornamento dei recapiti indicati nella domanda, né per eventuali disguidi postali o informatici o comunque non imputabili a codesta amministrazione.
9. Ogni comunicazione relativa alla procedura è effettuata ai candidati tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) e comunicazioni sul sito di ARCS al link: https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/?tipo=ceformed; fanno eccezione le comunicazioni previste nel presente bando all'art. 7 commi 3 e 4 e all'art. 11 comma 6, che saranno fatte agli interessati da parte di ARCS esclusivamente a mezzo di pubblicazione nel Bollettino Ufficiale. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata (riportato nel piè di pagina dopo il cognome e nome, nella domanda prodotta dal sistema).
10. La mancata consultazione da parte del candidato della propria PEC o del sito di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/?tipo=ceformed esonera l'amministrazione da qualsiasi responsabilità in ordine alla mancata conoscenza da parte del candidato di quanto comunicato dall'amministrazione.
11. A completamento della procedura di inoltro della domanda il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la domanda pdf contenete tutte le dichiarazioni da lui rese online.
12. Tutte le informazioni sul concorso e sul corso di formazione sono reperibili al sito Internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/?tipo=ceformed, oltre che nel BUR e presso gli Ordini provinciali dei medici e chirurghi del Friuli Venezia Giulia. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata (riportato nel piè di pagina dopo il cognome e nome, nella domanda prodotta dal sistema).
13. Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal concorrente, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

*Art. 4 – Posta Elettronica Certificata*

1. Il candidato, come disposto dal comma 7, art. 16 del D.L. 185/2008 convertito con Legge n. 2/2009, per tutta la durata della presente procedura selettiva e del corso dovrà necessariamente avere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) attivo, personale, obbligatoriamente riconducibile univocamente alla propria persona, rilasciato da gestore ufficiale riconosciuto - da indicare al momento della registrazione sul sito - che costituirà, ai sensi del comma 4, art. 3bis del D. Lgs. 82/2005 il proprio domicilio digitale.
2. Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio, anche digitale, o recapito che si verifichino successivamente alla presentazione della domanda.

*Art. 5 - Irricevibilità della domanda, cause di esclusione e di non ammissione al concorso*

1. Le domande presentate in forma e/o con modalità diverse da quella prevista dal comma 1. dell'art. 3 del presente Bando, nonché al di fuori del termine previsto dal comma 2 dell'art. 3 del presente Bando, sono considerate irricevibili.
2. Costituiscono motivo di non ammissione al concorso:
    - il difetto anche di uno solo dei requisiti di cui all'art. 2 ad eccezione di quanto previsto al comma 4 del medesimo articolo;

- l'omissione di una delle dichiarazioni indicate come obbligatorie di cui all'art. 3, comma 4
- il mancato versamento del contributo per la presente procedura selettiva di cui al precedente art. 3, co. 4, lett. j).

3. La mancata ammissione al concorso sarà resa nota al candidato tramite comunicazione personale all'indirizzo PEC indicato nella domanda.

*Art. 6 – Tutela dati personali*

1. I dati personali relativi ai candidati saranno trattati ai sensi del Regolamento Europeo sulla Protezione Dati GDPR 2016/679 e delle disposizioni nazionali in materia, in particolare il Decreto Legislativo 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018.
2. A tal proposito il candidato dovrà dichiarare nella domanda di aver preso visione dell'informativa, resa disponibile sul gestionale, relativa al trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento europeo n. 679/2016.

*Art. 7 - Prova d'esame*

1. I candidati ammessi al concorso dovranno sostenere una prova scritta consistente nella soluzione di 100 quesiti a scelta multipla su argomenti di medicina clinica. Ciascuna domanda ammette una sola risposta esatta.
2. La prova ha la durata di due ore.
3. La prova si svolgerà nel giorno e nell'ora, unici su tutto il territorio nazionale, stabiliti dal Ministero della Salute. Il giorno e l'ora di svolgimento della prova saranno comunicati, almeno 30 giorni prima della prova stessa, mediante avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – 4^ serie speciale "Concorsi ed esami". Tale avviso sarà altresì pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, affisso presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione, nonché sul sito internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/?tipo=ceformed.
4. Del luogo e dell'ora di convocazione dei candidati, sarà data comunicazione ai candidati stessi a mezzo avviso pubblicato nel Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Friuli Venezia Giulia, sul sito internet di ARCS al link https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/?tipo=ceformed ed affisso presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione Friuli Venezia Giulia. In tali comunicazioni i candidati potranno essere individuati, anziché con nome e cognome, tramite il NUMERO IDENTIFICATIVO della domanda presentata (riportato nel piè di pagina dopo il cognome e nome, nella domanda prodotta dal sistema).
5. Per quanto riguarda la composizione della/e Commissione/i si rinvia a quanto disposto dal comma 2 dell'art. 4 del D.M. Salute 7 marzo 2006.
6. L'assenza dalla prova d'esame sarà considerata come rinuncia al concorso, quale sia il motivo dell'assenza al momento in cui è dichiarata aperta la prova e pur se essa non dipenda dalla volontà dei singoli concorrenti.
7. I questionari sono inviati dal Ministero della Salute, tramite la Regione o Provincia Autonoma, a ciascuna commissione, in plico sigillato; il plico deve essere aperto il giorno ed all'ora fissati dal Ministero della Salute per la prova d'esame.
8. Potranno essere stabilite modalità differenti di espletamento della prova concorsuale, rispetto ai precedenti commi del presente articolo, per cause di forza maggiore sancite da disposizioni normative e regolamentari.

*Art. 8 - Svolgimento della prova*

1. Le commissioni, costituite in conformità all'art. 29, comma 1, del decreto legislativo 17.8.1999 n. 368, si insediano nelle rispettive sedi di esame in tempo utile per gli adempimenti di cui ai successivi commi 2, 3, 4 e 5.
2. Il presidente della commissione, verifica e fa verificare agli altri commissari l'integrità del plico ministeriale contenente i questionari relativi ai quesiti oggetto della prova.
3. Ammessi i candidati nella sede d'esame, previo loro riconoscimento, il presidente alla presenza dell'intera commissione e del segretario, fatta constatare anche ai candidati l'integrità del plico, provvede, all'ora indicata dal Ministero della Salute, ad aprire il plico stesso e ad apporre sul frontespizio di ciascun questionario, il timbro fornito da ARCS e la firma di un membro della commissione esaminatrice. I questionari sono, quindi, distribuiti ai candidati.
4. Ai fini dell'espletamento della prova a ciascun candidato vengono consegnati: un modulo anagrafico da compilare a cura del candidato, un modulo su cui riportare le risposte alle domande (i due moduli sono un unico foglio diviso da linea tratteggiata per facilitarne la separazione che dovrà essere effettuata solo al termine del tempo a disposizione), il questionario con le domande oggetto della prova di esame progressivamente numerate, le istruzioni per lo svolgimento della prova e due buste di cui una piccola e una grande.
5. Il termine di due ore per l'espletamento della prova decorre dal momento in cui, dopo aver completato la distribuzione dei questionari e del materiale per lo svolgimento della prova d'esame, il presidente completa la lettura delle istruzioni generali.
6. La prova deve essere svolta secondo le istruzioni consegnate unitamente al questionario.
7. Durante la prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali assegnati, che devono essere efficacemente vigilati. Il presidente adotta le misure più idonee per assicurare la vigilanza nel caso che il locale d'esame non sia unico.
8. I candidati non possono portare con sé appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie nonché apparecchi informatici e telefonini cellulari o altri mezzi di trasmissione a distanza di qualsiasi tipo e natura.
9. Durante la prova scritta non è permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente, per iscritto o con altri mezzi ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione esaminatrice o con il personale di vigilanza.
10. Al termine della prova occorre: inserire il modulo anagrafico debitamente compilato ed il questionario nella busta piccola, chiuderla ed incollarla; inserire la suddetta busta chiusa unitamente al modulo delle risposte nella busta più grande, chiuderla ed incollarla. I membri della commissione d'esame provvedono al ritiro della busta.
11. E' vietato al candidato porre sul modulo delle risposte o sulle buste qualunque contrassegno che renda possibile il riconoscimento del candidato pena l'annullamento della prova.
12. Il concorrente, che contravviene alle disposizioni dei commi precedenti, è escluso dalla prova.
13. La commissione cura l'osservanza delle presenti disposizioni ed ha facoltà di adottare i provvedimenti necessari. A tale scopo, durante lo svolgimento della prova, almeno due commissari ed il segretario devono essere sempre presenti nella sala degli esami.
14. Al termine della prova la commissione raccoglie le buste contenenti gli elaborati in uno o più plichi, che, debitamente sigillati, vengono firmati dai membri della commissione presenti e dal segretario.

15. Potranno essere stabilite modalità differenti di svolgimento della prova concorsuale, rispetto ai precedenti commi del presente articolo, per cause di forza maggiore sancite da disposizioni normative e regolamentari

*Art. 9 - Adempimenti della commissione e correzione degli elaborati*

1. La commissione procede dando inizio alla seconda ed ultima parte dei lavori. I plichi, sono aperti alla presenza della commissione stessa in seduta plenaria. Il presidente appone su ciascuna busta esterna, man mano che procede all'apertura, un numero progressivo che viene ripetuto sul modulo delle risposte e sulla busta chiusa contenente il modulo anagrafico ed il questionario. I moduli delle risposte vengono raccolti in un unico plico e consegnati all'incaricato individuato ai fini della successiva correzione col sistema a lettura ottica. Quindi la commissione raccoglie le buste contenenti i questionari ed i moduli anagrafici in uno o più plichi che, debitamente sigillati, vengono firmati dai membri della commissione presenti e dal segretario.
2. Il giorno fissato per la valutazione della prova, la commissione, al completo, dopo aver verificato l'integrità dei plichi contenenti le buste relative agli elaborati, procede alla loro apertura. Il segretario mette a disposizione della commissione le schede dei candidati e il punteggio di ciascuna scheda risultante dalla correzione con il sistema a lettura ottica. La commissione, dopo aver validato il punteggio attribuito a ciascuna scheda mediante lettura ottica, riporta il punteggio ottenuto in un apposito elenco abbinandolo al numero della busta corrispondente. Al termine della valutazione di tutti gli elaborati, la commissione procede all'apertura delle buste contenenti il modulo anagrafico dei candidati e, mediante numero progressivo su di esse apposto, procede all'identificazione del candidato autore di ogni singolo elaborato.
3. Delle operazioni del concorso e delle decisioni prese dalla commissione giudicatrice si deve redigere verbale che deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario. Ogni commissario ha diritto a far inserire a verbale, controfirmandole, tutte le osservazioni su presunte irregolarità nello svolgimento dell'esame, ma non può rifiutarsi di firmare il verbale.
4. Per la determinazione dei compensi da corrispondere ai componenti delle commissioni e al personale addetto alla sorveglianza si applicano le disposizioni di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 marzo 1995, in mancanza di specifiche norme regionali.

*Art. 10 - Punteggi*

1. I punti a disposizione della commissione sono 100.
2. Ai fini della valutazione della prova a ciascuna risposta esatta è assegnato il punteggio di un punto. Nessun punteggio è attribuito alle risposte errate, alle mancate risposte o alle risposte multiple.
3. Se la scheda delle risposte viene consegnata senza aver annerito alcuna casella, la prova non è valutabile e, pertanto, il candidato sarà escluso dalla graduatoria.

*Art. 11 - Graduatoria*

1. La commissione, in base al punteggio conseguito nella prova d'esame, procede alla formulazione della graduatoria provvisoria di merito e la trasmette, unitamente a tutti gli atti concorsuali, ad ARCS.
2. La commissione deve completare i suoi lavori entro il termine perentorio di sette giorni dalla data dell'esame. Decorso detto termine, la commissione decade e si provvede alla sostituzione di tutti i membri della commissione stessa escluso il segretario. I componenti decaduti non hanno diritto ad alcun compenso.
3. ARCS, riscontrata la regolarità degli atti, approva la graduatoria di merito entro e non oltre il ventesimo giorno dall'acquisizione del verbale relativo allo svolgimento della prova d'esame.

4. Nel caso siano costituite più commissioni d'esame ARCS, dopo l'approvazione delle singole graduatorie di merito formulate da ciascuna commissione d'esame, provvede, in base al punteggio conseguito da ciascun candidato, alla formulazione della graduatoria a livello regionale entro e non oltre il ventesimo giorno dall'acquisizione dei verbali relativi agli esami di tutte le commissioni.
5. In caso di parità di punteggio, ha diritto di preferenza chi ha minore età e in caso di ulteriore parità si considera il voto di laurea più alto.
6. Dell'inserimento in graduatoria viene data comunicazione agli interessati da parte di ARCS a mezzo di pubblicazione della graduatoria stessa nel Bollettino ufficiale della Regione e sua affissione presso gli Ordini provinciali dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Regione Friuli Venezia Giulia.
7. ARCS procede, su istanza degli interessati, presentata entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino ufficiale della Regione, alla correzione di eventuali errori materiali ed alla conseguente modifica della graduatoria stessa, dandone comunicazione mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
8. Gli interessati, ai sensi della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, possono chiedere l'accesso agli atti del concorso entro 30 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di cui al comma 3 sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.
9. L'attribuzione dei posti è disposta in conformità alle risultanze della graduatoria e nei limiti del numero dei posti prefissato all'articolo 1 del presente Bando.

*Art. 12 - Ammissione al corso*

1. Ai candidati utilmente collocati nella graduatoria regionale, nel limite dei posti fissati dall'articolo 1, verrà trasmessa comunicazione a mezzo PEC dell'ammissione al corso triennale e della data di avvio ufficiale del corso di formazione.
2. Nella comunicazione di convocazione verranno specificate anche le modalità per accettare o rifiutare l'inserimento nel corso.
3. Entro 3 giorni lavorativi a decorrere dal giorno seguente alla trasmissione della comunicazione di cui ai punti precedenti, il candidato dovrà far pervenire l'accettazione o il rifiuto all'inserimento al Corso a mezzo PEC. In caso di mancata comunicazione entro il termine suddetto il candidato si considera decaduto.
4. I candidati utilmente collocati nella graduatoria - ma non ancora in possesso dei requisiti dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia e dell'iscrizione ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana alla data di scadenza del presente Bando - **prima dell'inizio ufficiale del corso, dovranno inviare a mezzo PEC**, all'indirizzo PEC: arcs@certsanita.fvg.it comunicazione con la quale, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, dovranno dichiarare:

   a) **di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio professionale in Italia**, indicando l'Università presso cui è stato conseguito, il giorno, il mese e l'anno di conseguimento, ovvero la sessione di espletamento dell'esame;
   b) **di essere iscritti ad un albo professionale dei medici chirurghi di un Ordine provinciale dei medici chirurghi e degli odontoiatri della Repubblica Italiana**, indicando la provincia e il numero di iscrizione.
   **In mancanza anche di una sola delle dichiarazioni di cui sopra, i candidati interessati non saranno ammessi a frequentare il corso.**

5. Essendo il requisito dell'iscrizione all'albo professionale richiesto per tutta la durata del corso, all'atto dell'accettazione all'iscrizione al corso, gli interessati dovranno, altresì, impegnarsi espressamente a

comunicare all'indirizzo PEC: arcs@certsanita.fvg.it eventuali sospensioni/cancellazioni/radiazioni dall'albo professionale sopravvenute sino alla conclusione del corso;

6. I candidati utilmente collocati nella graduatoria iscritti a scuole di specializzazione in medicina e chirurgia o a dottorati di ricerca sono ammessi a frequentare il corso subordinatamente alla dichiarazione con la quale l'interessato:
   - esplicita la volontà di intraprendere il corso triennale previsto per la formazione specifica in Medicina Generale, che comporta impegno a tempo pieno;
   - rinuncia al percorso formativo specialistico o al dottorato già intrapreso, incompatibile.

In mancanza della dichiarazione di cui sopra, i candidati interessati non saranno ammessi a frequentare il corso.

*Art. 13 - Utilizzazione della graduatoria*

1. La graduatoria di merito dei candidati può essere utilizzata per assegnare, secondo l'ordine della graduatoria stessa, i posti che si siano resi vacanti per cancellazione, rinuncia, decadenza o altri motivi fino al termine massimo di 60 (sessanta) giorni dall'inizio del corso di formazione.
2. Lo scorrimento della graduatoria viene effettuata con le modalità indicate ai commi 1., 2. e 3. del precedente art. 12.
3. ARCS si riserva la facoltà di adottare altre modalità utili a consentire la più rapida convocazione dei candidati, ivi compresa la convocazione personale degli stessi qualora in prossimità della scadenza del termine utile per lo scorrimento della graduatoria (60° giorno successivo all'avvio ufficiale del corso) ci fossero ancora posti vacanti.

*Art. 14 - Trasferimenti ad altra Regione*

1. In presenza di sopravvenute esigenze personali, è previsto il trasferimento del medico in formazione con borsa di studio tra Regioni o tra Regione e Provincia autonoma solo qualora:
   a) nella sede accettante non siano stati utilizzati tutti i posti con borsa di studio messi a disposizione o successivamente resisi vacanti per lo stesso triennio di corso;
   b) sia stato acquisito il parere favorevole sia della Regione o Provincia autonoma di provenienza che di quella di destinazione;
   c) il medico in formazione, a giudizio della Regione accettante, possa effettuare agevolmente il completamento dei periodi di corso non ancora effettuati.

*Art. 15 - Borse di studio*

1. Al medico ammesso al corso di formazione specifica in medicina generale mediante concorso è corrisposta una borsa di studio prevista dal Ministero della Salute ai sensi della normativa vigente.
2. La corresponsione della borsa di studio, in ratei mensili almeno ogni due mesi, è strettamente correlata all'effettivo svolgimento del periodo di formazione.

*Art. 16 - Assicurazione*

1. I medici frequentanti il corso di formazione debbono essere coperti da adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali e gli infortuni connessi all'attività di formazione, con oneri a proprio carico, secondo le condizioni generali indicate dalla Regione Friuli Venezia Giulia.

*Art. 17 - Disciplina del corso - rinvio*

1. L'inizio del corso di formazione specifica in Medicina Generale 2023-2026 è previsto entro il mese di febbraio 2024, ha durata di tre anni (36 mesi effettivi per ogni medico in formazione) e comporta un impegno dei partecipanti a tempo pieno, con obbligo della frequenza alle attività didattiche teoriche e pratiche.
2. Il corso si articola in attività didattiche pratiche e attività didattiche teoriche da svolgersi in strutture del servizio sanitario nazionale e/o nell'ambito di uno studio di medicina generale individuati dalla Regione. La formazione prevede un totale di almeno 4.800 ore, di cui 2/3 rivolti all'attività formativa di natura pratica, e comporta la partecipazione personale del medico discente alla totalità delle attività mediche del servizio nel quale si effettua la formazione, all'attività professionale e l'assunzione delle responsabilità connesse all'attività svolta.
3. La frequenza del corso non comporta l'instaurazione di un rapporto di dipendenza o lavoro convenzionale né con il Servizio Sanitario nazionale né con i medici tutori.
4. Per tutto quanto non previsto nel presente Bando si fa rinvio alla disciplina contenuta nel D. Lgs. 17.8.1999 n. 368, nel Decreto del Ministero della Salute 7 marzo 2006, e successive loro modificazioni.

*Art. 18 – Incompatibilità, Attività lavorativa e frequenza del corso*

1. Ai medici ammessi a frequentare il corso a seguito del superamento del concorso, sono applicate le incompatibilità ordinarie previste dall'art. 11 del D.M. Salute 07.03.2006, ivi comprese le eccezioni di cui all'art. 19 comma 11 della L. 448/2001, nonché successive disposizioni in merito previste dalla normativa di settore. La violazione delle disposizioni in materia di incompatibilità è causa di espulsione dal corso.
2. Il medico in formazione è comunque tenuto a garantire la regolare frequenza a tempo pieno delle attività formative del corso, sia teoriche che pratiche. La formazione a tempo pieno implica che il medico in formazione dedichi a tale formazione pratica e teorica tutta la sua attività professionale per l'intera durata della normale settimana lavorativa e per tutta la durata dell'anno.
3. Ai sensi del DM 7 marzo 2006, prima dell'inizio del corso gli interessati dovranno produrre dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000, e successive modificazioni, attestanti la non sussistenza di cause di incompatibilità ovvero dichiarazioni di rinuncia ai suddetti rapporti incompatibili, pena la non ammissione alla frequenza al corso.

*Art. 19 - Procedimento*

1. Il termine entro il quale dovrà concludersi la procedura selettiva con l'adozione del provvedimento di approvazione della graduatoria finale è previsto per il 29 febbraio 2024.
2. Il Responsabile del procedimento è la dott.ssa Simonetta Degano (simonetta.degano@arcs.sanita.fvg.it).

**ISTRUZIONI OPERATIVE**

**CONCORSO PUBBLICO, PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'AMMISSIONE AL CORSO TRIENNALE DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE (2023-2026) DELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA DI CUI AL D. LGS. n. 368/1999 E SMI**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO DI ARCS AL LINK. https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ NELLA SEZIONE CORSO DI FORMAZIONE SPECIFICA IN MEDICINA GENERALE.**
**L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA**

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet: https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/ nella sezione "Corso di formazione specifica in medicina generale" - pagina dedicata al presente concorso
- Cliccare su "**Presentazione domanda on line**"

L'accesso è consentito:

1. con l'identità digitale: SPID o CIE
2. i cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o della carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "Richiedi assistenza" posta nella sezione a sinistra della piattaforma Ison "Presentazione domanda on line".

2. ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "**Selezioni**", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al concorso/avviso/mobilità al quale s'intende partecipare**.**
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Iniziare dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Cliccare il tasto "**Compila**" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a conclusione della compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto **"Aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "manuale di istruzioni" (disponibile nella sezione del portale "Presentazione domanda on-line") per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico documento di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.
- Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su **"Conferma ed invio".**
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza del bando.
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"Richiedi assistenza"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4. MODIFICA/INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per eventuali correzioni/integrazioni della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel **"Manuale** istruzioni" presente nella sezione a sinistra della pagina web.
**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, **con conseguente perdita di**
**validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO.

23_28_1_DDS_ENER_29891_1_TESTO

# Decreto del Direttore del Servizio transizione energetica 26 giugno 2023, n. 29891/GRFVG - Fascicolo ALP-EN/2219.I. (Estratto)

Art. 12 della LR 19/2012 e art. 12 del DLgs. 387/2003 - Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile (fotovoltaico) di potenza nominale 2,020 MWe e delle relative opere ed infrastrutture connesse, sito in località Campi del Torre nel Comune di Udine - Società titolare: PVK Srl.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

(omissis)

**AI SENSI** dell'art. 12 della L.R. 19/2012;

**DECRETA**

## Art. 1

La società PVK S.r.l., con sede legale nel Comune di Lecce (LE), Via E. Estrafallaces 6, CAP 73100, C.F./P. IVA 04347200752, è autorizzata alla costruzione e all'esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile (fotovoltaico) e delle relative opere ed infrastrutture connesse, sito in località Campi del Torre nel comune di Udine e di potenza nominale 2,020 MWe e delle relative opere e infrastrutture connesse, in conformità al progetto approvato.

## Art. 2

La società e-distribuzione S.p.A è autorizzata alla costruzione dell'impianto di rete per la connessione alla rete elettrica di distribuzione esistente, in quanto infrastruttura indispensabile al funzionamento dell'impianto fotovoltaico di cui all'art. 1, in conformità al progetto approvato, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

## Art. 6

La presente autorizzazione unica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, comma 9 della L.R. 19/2012, costituisce approvazione di variante allo strumento urbanistico comunale vigente del Comune di Udine, conformemente agli elaborati di variante urbanistica costituenti parte integrante e sostanziale del progetto. Con riferimento alle aree interessate dalle opere e infrastrutture connesse, ai sensi dell'art. 14, comma 10, secondo periodo della L.R. 19/2012 e del D.P.R. 327/2001, è apposto il vincolo preordinato all'esproprio, conformemente agli elaborati di variante urbanistica approvati.

(omissis)

## Art. 20

Il presente decreto sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Avverso il presente provvedimento può essere esercitato ricorso giurisdizionale al competente T.A.R. Friuli Venezia Giulia, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 (sessanta) e 120 (centoventi) giorni.

Trieste, 26 giugno 2023

CAPROTTI

23_28_1_DDS_ENER_30599_1_TESTO

# Decreto del Direttore del Servizio transizione energetica 28 giugno 2023, n. 30599/GRFVG - Fascicolo ALP-EN/2119.1. (Estratto)

## LR 19/2012, art. 12 e DLgs. 387/2003, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare fotovoltaica e delle relative opere e infrastrutture connesse, in comune di San Giorgio di Nogaro, di potenza nominale 99.247,74 kW e potenza di immissione di 78 MW con impianto di connessione alla tensione di rete di 132 kV. Società: Parco Solare Friulano 1 Srl.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

(omissis)

**VISTA** la L.R. 11 ottobre 2012, n. 19 "Norme in materia di energia e distribuzione dei carburanti";

(omissis)

**DECRETA**

### Art. 1

La società Parco Solare Friulano 1 S.r.l., P.IVA 02993570304, con sede legale a Manzano (UD), in via Udine n. 40, è autorizzata alla costruzione e l'esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare fotovoltaica e del relativo impianto di utenza per la connessione alla rete elettrica di trasmissione, in comune di San Giorgio di Nogaro, di potenza nominale 99.247,74 kW e potenza di immissione di 78 MW con impianto di connessione alla tensione di rete di 132 kV, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché a ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

### Art. 2

La società Parco Solare Friulano 1 S.r.l. è autorizzata alla costruzione ed esercizio dell'impianto di rete per la connessione alla rete elettrica di trasmissione nazionale esistente, con riferimento al preventivo di Terna S.p.A. avente codice di rintracciabilità 202000547, in quanto infrastruttura indispensabile al funzionamento dell'impianto fotovoltaico di cui all'art. 1, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché a ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

### Art. 5

Con riferimento alle aree interessate dalle opere in progetto, è dichiarata la pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. 387/2003. La presente autorizzazione è immediatamente efficace ai sensi dell'art. 15, comma 7 della L.R. 19/2012.

### Art. 6

La presente autorizzazione unica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, comma 9 della L.R. 19/2012, costituisce approvazione di variante allo strumento urbanistico comunale vigente del Comune di San Giorgio di Nogaro, conformemente agli elaborati di variante urbanistica costituenti parte integrante e sostanziale del progetto di cui in premessa. Con riferimento alle aree interessate dalle opere e infrastrutture connesse, ai sensi dell'art. 14, comma 10, secondo periodo della L.R. 19/2012, è apposto il vincolo preordinato all'esproprio, conformemente agli elaborati di variante urbanistica approvati.

(omissis)

### Art. 22

Il presente decreto sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Avverso il presente provvedimento può essere esercitato ricorso giurisdizionale al competente T.A.R. Friuli Venezia Giulia, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 (sessanta) e 120 (centoventi) giorni.

Trieste, 28 giugno 2023

CAPROTTI

23_28_1_DDS_FORM_31031_1_TESTO

# Decreto del Direttore del Servizio formazione 30 giugno 2023, n. 31031

## FSE+. Programma regionale 2021-2027. PS 34/23. Emanazione delle direttive per la predisposizione e realizzazione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
**VISTO** l'articolo 61, comma 1, della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18, il quale prevede che la Regione promuova un'offerta stabile di formazione rivolta ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato;
**VISTO** l'articolo 44, comma 3, del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, il quale prevede la predisposizione da parte delle Regioni di un'offerta formativa pubblica rivolta ai lavoratori assunti con contratto di apprendistato professionalizzante e finalizzata all'acquisizione di competenze di base e trasversali;
**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 242 del 19 febbraio 2016 che approva il documento "Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere - Linee guida per la programmazione della formazione di base e trasversale (art. 44 - D.lgs. n. 81/2015)";
**VISTO** il documento "LR 27/2017, art. 26. Programma unitario 2021-2023 degli interventi in materia di formazione e orientamento permanente della Regione Friuli Venezia Giulia" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1012 del 3 luglio 2020;
**VISTO** il decreto n. 2369/LAVFORU del 19 marzo 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 13 di data 31 marzo 2021, con il quale è stato approvato l'Avviso per la presentazione di candidature per la gestione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante;
**VISTO** il decreto n. 6874/LAVFORU del 13 luglio 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 30 di data 28 luglio 2021, con il quale è stato individuato nell'Associazione Temporanea Apprendisti.fvg 2224 (Capofila IAL FVG) il soggetto deputato a realizzare le attività formative e non formative connesse al contratto di apprendistato professionalizzante;
**VISTO** il Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO. Annualità 2023", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 298 del 17 febbraio 2023 e successive modifiche e integrazioni e in particolare il PS 34/23 - Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie e Sostegno all'attività di coordinamento;
**VISTO** il decreto n. 11810/LAVFORU del 4 novembre 2021, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 46 di data 17 novembre 2021, con il quale sono state emanate le Direttive per la presentazione e realizzazione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante;
**RAVVISATA** la necessità di sostituire le citate Direttive con un nuovo documento che tenga conto delle diverse modalità di presentazione e gestione delle operazioni a seguito dell'adozione del nuovo sistema informativo ggp2 per tutte le attività finanziate nell'ambito del PR FSE+ 21/27;
**VISTO** il parere di conformità espresso dall'Autorità di gestione del PR - FSE+ con nota n. 261204 del 4 maggio 2023, ai sensi del paragrafo 5.2.2 del documento "Linee guida alle Strutture Regionali Attuatrici - SRA" approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 e successive modifiche e integrazioni;
**PRECISATO** che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
**RICHIAMATO** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche ed integrazioni;
**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta regionale n. 893 del 19 giugno 2020, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche e integrazioni;

**DECRETA**

**1.** Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvate nel testo allegato le Direttive per la predisposizione e realizzazione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante che sostituiscono quelle approvate con decreto n. 11810/LAVFORU del 4 novembre 2021.
**2.** Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 30 giugno 2023

PENGUE

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio formazione

**Fondo Sociale Europeo plus – FSE+**
**Programmazione 2021/2027**

**Priorità 4 – Giovani**

**Pianificazione periodica delle operazioni – PPO Annualità 2023**

**Programma specifico n. 34/23 – Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie e Sostegno all'attività di coordinamento**

# DIRETTIVE
# per la predisposizione e realizzazione delle operazioni connesse al contratto di apprendistato professionalizzante

**2023 - 2024**

# SOMMARIO

## 1. PREMESSA

1. Le presenti Direttive intendono fornire all'ATI Apprendisti.fvg 2224, individuata con decreto n. 6874/LAVFORU del 13 luglio 2021, in seguito all'emanazione dell'Avviso pubblico per la presentazione di candidature, approvato con decreto n. 2369/LAVFORU del 19 marzo 2021, di seguito Avviso Candidatura, indicazioni per la presentazione e realizzazione delle operazioni relative:
   a. ai percorsi formativi nei confronti dei giovani assunti con contratti di apprendistato professionalizzante riferiti alle competenze di base e trasversali (FORAPP);
   b. ad azioni di accompagnamento riferite ai servizi di supporto alle imprese (SUPAPP) propedeutiche alla realizzazione dei percorsi formativi;
   c. all'attività di coordinamento dell'ATI (CORAPP).

2. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma unitario 2021-2023 degli interventi in materia di formazione e orientamento permanente della regione Friuli Venezia Giulia di cui alla deliberazione della Giunta regionale 3 luglio 2020, n. 1012.

3. Le operazioni disciplinate dalle presenti Direttive rientrano nell'ambito del Programma Regionale (PR) FSE+ 2021-2027, di seguito PR, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2022)5945 del 11 agosto 2022 e fanno capo al Programma specifico n. 34/23 – Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie e Sostegno all'attività di coordinamento, previsto nel Documento concernente "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO. Annualità 2023", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 298 del 17 febbraio 2023 e aggiornato con deliberazione n. 502 del 17 marzo 2023.

4. Le operazioni sono inquadrate nel PR come di seguito indicato:

| *Priorità* | 4 – Giovani |
|---|---|
| *Obiettivo specifico* | a) – 04.01 Migliorare l'accesso all'occupazione e le misure di attivazione per tutte le persone in cerca di lavoro, in particolare i giovani,<br>soprattutto attraverso l'attuazione della garanzia per i giovani, i disoccupati di lungo periodo e i gruppi svantaggiati nel mercato del lavoro, nonché delle persone inattive, anche mediante la promozione del lavoro autonomo e dell'economia sociale |
| *Azione* | Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie che rivolti ai giovani sostengono, anche attraverso forme di incentivazione, i percorsi duali previsti per la formazione per la qualifica (IeFP), per l'alta formazione tecnica (IFTS e ITS), per la formazione universitaria; |

| | |
|---|---|
| | Sostegno all'attività di coordinamento di progetti complessi (Apprendistato) |
| *Operazione di Importanza Strategica* | Apprendiamo & Lavoriamo in FVG |
| *Settore d'intervento* | 136 - Sostegno specifico per l'occupazione giovanile e l'integrazione socio economica dei giovani |
| *Durata* | Annuale (2023 – 2024) |
| *Destinatari* | Disoccupati, inattivi, NEET, di età inferiore a 35 anni (35 anni non compiuti) |

5. Il quadro temporale per la **realizzazione delle operazioni** è il seguente:

| ***Annualità*** | ***Operazioni*** | ***Dal*** | ***Al*** |
|---|---|---|---|
| 2023 - 2024 | FORAPP | 03 luglio 2023 | 31 dicembre 2025 salvo diverse determinazioni assunte a seguito di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2 dell'Avviso Candidatura |
| 2024 | SUPAPP e CORAPP | 01 gennaio 2024 | 31 dicembre 2024 |

6. La struttura regionale attuatrice del programma specifico, individuata dal PPO 2023, è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito denominato SRA.

## 2. QUADRO NORMATIVO E ATTI DI RIFERIMENTO

1. Nell'ambito della programmazione 2021-2027, con riguardo al Programma Regionale FSE Plus 2021/2027 e nel rispetto del Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l'ammissibilità delle spese (art. 63), si applicano i Criteri di selezione delle operazioni previsti dal Documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027.

2. In ordine agli adempimenti afferenti alla trasparenza dell'attuazione ed alla comunicazione, in continuità con il ciclo programmatorio 2014-2020, i beneficiari delle operazioni avviate con le presenti Direttive riconoscono il sostegno fornito all'operazione e sono responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 47 e dall'art. 50, c. 1 e 3 del Regolamento (UE) 2021/1060, del rispetto degli obblighi di informazione e comunicazione ivi contenuti, laddove pertinenti, comprese le caratteristiche tecniche previste dall'allegato IX del medesimo regolamento.

3. In quanto coerenti con il nuovo contesto normativo relativo al periodo FSE+ 2021-2027 e con il Documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060" sopra richiamato, restano validi e quindi applicabili, per quanto non diversamente disposto dal Reg. (UE) 1060/2021 e dal Reg.(UE) n. 1057/2021, per tutta la durata della fase transitoria, il Regolamento FSE – Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26, emanato con DPReg n. 203/Pres/2018 e ss.mm.) e le Linee guida regionali adottati per la gestione del POR FSE 2014 – 2020, fatte salve eventuali diverse disposizioni introdotte direttamente dai Reg. (UE) 1060/2021 e dal Reg.(UE) n. 1057/2021.
Laddove la normativa e/o le disposizioni attuative regionali a valere sul Programma FSE Plus 2021-2027 introducessero elementi innovativi rispetto al quadro sopra delineato, questi ultimi saranno applicabili anche agli interventi già in corso di attuazione unicamente se a favore dei beneficiari.

4. In virtù della positiva valutazione circa la coerenza e la correttezza dell'impianto e l'applicabilità delle procedure alle misure previste dal presente Avviso, resta valido per tutta la durata della fase transitoria, il Si.Ge.Co adottato per il POR FSE 2014-2020, sino alla definizione ed approvazione del nuovo Si.Ge.Co, per la gestione delle operazioni a valere sul Programma FSE Plus 2021-2027, secondo modalità e tempistiche previste all'art. 69 comma 11 del Reg. (UE) 2021/1060.

**Disposizioni inerenti al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)**

a) <u>Normativa e atti UE</u>

- Regolamento (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, al Fondo Sociale Europeo Plus, al Fondo di Coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;

- Accordo di Partenariato della politica di coesione europea 2021-2027 dell'Italia approvato con decisione della Commissione europea C(2022)4787 del 15 luglio 2022;
- Programma Regionale (PR) FSE+ 2021/2027 della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con decisione della Commissione Europea C(2022)5945 final del 11 agosto 2022.

b) Normativa nazionale e regionale

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modifiche e integrazioni;
- Legge regionale 21 luglio 2017 n. 27, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" con particolare riferimento all'art. 36-bis "Regolamento regionale di attuazione del Programma regionale del Fondo sociale europeo Plus - FSE+";
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), emanato con D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche e integrazioni;
- Regolamento per l'attuazione del programma operativo regionale POR del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 – investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della Legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della Legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con D.P.Reg. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 e ss.mm.ii.;
- Regolamento recante i requisiti dei soggetti affidatari degli interventi formativi, le modalità di accreditamento degli enti di formazione professionale e le procedure di controllo e sanzionatorie, in attuazione degli articoli 23, comma 1 e 25 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente), emanato con D.P.Reg. 40/Pres. del 28 febbraio 2023, di seguito Regolamento Accreditamento.

c) Atti regionali

- Delibera della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 ad oggetto "Programma Regionale FSE+ 2021-27 (PR) del Friuli Venezia Giulia. Adozione definitiva";
- Delibera della Giunta regionale n. 17 febbraio 2023, n. 298 che approva il Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2023" e successive modifiche e integrazioni;
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 03/08/2016 e successive modifiche e integrazioni;

- Documento "PR FSE+. Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 2021/1057 e n. 2021/1060. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 541 del 24 marzo 2023, di seguito Documento UCS;
- Decreto del Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE n. 15149/GRFVG del 30/09/2022 recante "POR FSE 2014/2020. Documento Sistema di gestione e controllo – Si.Ge.Co". Modifica al documento approvato con decreto n. 7585 del 20.07.2021", di seguito Si.Ge.Co.;
- Documento "Linee guida alle Strutture Regionali Attuatrici – SRA", Modifica al documento approvato con decreto n. 5608/LAVFORU del 29/06/2018, approvato con decreto n. 15148/GRFVG del 30/09/2022, di seguito denominato Linee guida SRA;
- Documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", adottato in via definitiva dalla Giunta regionale con delibera n. 1952 del 16 dicembre 2022 in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027, di seguito Metodologia;
- "Manuale dell'Autorità di Gestione del Fondo Sociale Europeo", aggiornato con Decreto n. 27747 del 30/11/2022.

d) Altri atti e normative specifiche

- Documento "LR 27/2017, art. 26. Programma unitario 2021-2023 degli interventi in materia di formazione e orientamento permanente della Regione Friuli Venezia Giulia" approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1012 del 3 luglio 2020;
- Documento "Apprendiamo @ Lavoriamo in FVG – Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1422 del 17 settembre 2021;
- Decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7 della legge 10 dicembre 2014, n. 183" e successive modifiche e integrazioni;
- Deliberazione della Giunta regionale n. 242 del 19 febbraio 2016 con la quale è approvato il documento "Apprendistato professionalizzante o contratto di mestiere – Linee guida per la programmazione della formazione di base e trasversale (art. 44 – D.lgs. n. 81/2015)", di seguito Linee guida Apprendistato;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito di un percorso formale di formazione professionale o a seguito del servizio di individuazione, validazione e certificazione e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto n. 19110/GRFVG del 26 ottobre 2022, di seguito Decreto Attestazioni;

- Decreto n. 7544/LAVFORU del 12 settembre 2017 concernente la presentazione dei progetti formativi in lingua slovena.

## 3. INDICATORI

1. Le operazioni formative del Programma specifico n. 34/23 – Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie e Sostegno all'attività di coordinamento si collocano, per quel che concerne gli indicatori, nel seguente quadro programmatorio del Programma Regionale 2021/2027 FSE +:

Indicatori di risultato

| Priorità | Obiettivo specifico | Fondo | Categoria di regioni | ID | Indicatore | Unità di misura |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. Giovani | ESO4.1 | FSE+ | Più svilup. | EECR05 | Partecipanti che hanno un lavoro sei mesi dopo la fine della loro partecipazione all'intervento | Rapporto |

Indicatori di output

| Priorità | Obiettivo specifico | Fondo | Categoria di regioni | ID | Indicatore | Unità di misura |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. Giovani | ESO4.1 | FSE+ | Più svilup. | EECO02+04 | Non occupati | Persone |

## 4. SOGGETTI PROPONENTI / SOGGETTI ATTUATORI

1. L'ATI Apprendisti.fvg 2224 di cui all'articolo 1, comma 1, si configura come soggetto proponente ai fini della presentazione e selezione delle operazioni.

2. Il soggetto proponente, titolare delle operazioni selezionate secondo le modalità previste dalle presenti Direttive, assume la denominazione di soggetto attuatore e di beneficiario, così come definito dall'articolo 2, comma 9, del Reg. 2021/1060.

3. Per le operazioni di carattere formativo, l'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative previste dalle presenti Direttive deve risultare coerentemente accreditato alla data di avvio dell'attività in senso stretto dell'operazione, ai sensi della disciplina regionale vigente in materia di accreditamento.

## 5. DIRITTI E OBBLIGHI DEL SOGGETTO ATTUATORE

1. Il soggetto attuatore opera in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte della SRA, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento delle operazioni, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante.

2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile della SRA secondo quanto stabilito nei singoli Allegati.

3. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dei relativi atti di concessione del contributo secondo quanto stabilito nei singoli Allegati.

4. La SRA, ad avvenuta registrazione dei decreti di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi dei decreti di concessione reperibili sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

5. La SRA, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o polizza assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede all'erogazione dell'anticipazione nella misura massima prevista all'articolo 9.

6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente dell'Autorità di Gestione (AdG) entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto.

7. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dalla SRA entro 30 giorni dalla approvazione del rendiconto.

8. Il soggetto attuatore deve assicurare:
   a. il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti;
   b. la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione;
   c. l'avvio dell'operazione FORAPP in data successiva a quella di presentazione della domanda di cui all'articolo 3 dell'Allegato 1 e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini indicati per la conclusione dell'operazione. L'eventuale avvio dell'operazione nel periodo intercorrente

tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte della SRA ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili alla SRA stessa, in particolare nel caso di esaurimento delle risorse finanziarie;

d. la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
e. la completa realizzazione dell'operazione. Il soggetto assicura la completa realizzazione dell'operazione anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dalla SRA;
f. la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini previsti dal Regolamento Formazione per le operazioni formative; per le operazioni non formative la dichiarazione di avvio è presentata entro 7 giorni dall'inizio dell'attività, mentre la trasmissione della dichiarazione di conclusione dell'operazione avviene contestualmente alla presentazione del rendiconto finale;
g. il flusso delle comunicazioni con la SRA durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
h. l'utilizzo del sistema informatico dedicato ove previsto e della posta elettronica certificata (PEC) lavoro@certregione.fvg.it negli altri casi per la trasmissione alla SRA delle comunicazioni relative al procedimento;
i. la conclusione delle operazioni secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
j. la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti nei singoli Allegati;
k. la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
l. la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
m. la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione dell'operazione;
n. l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali ove previste dal Decreto Attestazioni;
o. la raccolta e la trasmissione dei dati necessari al monitoraggio dell'operazione.

## 6. DESTINATARI

1. La Tabella seguente riepiloga le caratteristiche dei destinatari delle operazioni:

| *Operazione* | **FORAPP** | **SUPAPP** | **CORAPP** |
|---|---|---|---|
| *Destinatari* | ▪ Giovani da 18 a 29 anni compresi (o fin dai 17 anni di età, se in possesso di una qualifica professionale) assunti con contratto di apprendistato professionalizzante | ▪ Soggetti che assumono con contratto di apprendistato professionalizzante | ▪ Le figure dell'ATI Apprendisti.fvg 2224 di cui all'articolo 6, comma 2 dell'Avviso Candidatura |

## 7. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie disponibili per tutte le operazioni previste dalle presenti Direttive per l'annualità 2023 - 2024 a valere sul PR, Priorità 4 - Giovani, Programma specifico n. 34/23 – Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie e Sostegno all'attività di coordinamento, sono pari a 2.100.000,00 EUR.

2. Le risorse per le operazioni FORAPP verranno integrate con specifico atto nel corso dell'annualità a seguito dell'eventuale assegnazione delle risorse statali stanziate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

## 8. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE, SELEZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le modalità di presentazione, selezione e gestione amministrativa e contabile delle operazioni sono definite negli Allegati 1, 2 e 3 come da Tabella riepilogativa:

| **OPERAZIONE** | **ALLEGATO** |
|---|---|
| Percorsi formativi nei confronti dei giovani assunti con contratti di apprendistato professionalizzante (FORAPP) | **1** |
| Azioni di accompagnamento riferite ai servizi di supporto alle imprese (SUPAPP) | **2** |

| Coordinamento dell'ATI (CORAPP) | 3 |
|---|---|

## 9. FLUSSI FINANZIARI

1. Ai sensi di quanto stabilito dall'articolo 13 del Regolamento FSE il flusso finanziario nei confronti del beneficiario da parte della SRA competente avviene secondo due modalità:
   - anticipazione e saldo;
   - unica soluzione.

   La modalità di erogazione in unica soluzione può avvenire solo successivamente alla conclusione dell'operazione, a saldo, dopo la verifica del rendiconto.

2. L'anticipazione non può essere superiore al 50% del costo complessivo dell'operazione.

3. Il saldo, nel caso di flusso finanziario articolato su anticipazione e saldo, è pari alla differenza tra l'importo concesso relativo al costo totale dell'operazione e l'anticipazione erogata, che costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.

4. La somma erogata a titolo di anticipazione è garantita da fideiussione bancaria o assicurativa ed è predisposta secondo il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it. La fideiussione prevede l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile.

5. L'escussione della fideiussione di cui al comma 4 comporta la restituzione della somma erogata a titolo di anticipazione, maggiorata degli eventuali interessi calcolati secondo le previsioni dell'art. 49 della LR 7/2000.

6. L'erogazione dei contributi da parte della SRA avviene mediante accreditamento al conto corrente bancario o postale, indicato dal beneficiario mediante l'apposita istanza di accreditamento in via continuativa presentata con il modello reso disponibile sul sito www.regione.fvg.it

7. Il decreto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, è approvato entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.

8. La SRA, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

## 10. AVVIO E CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI

1. L'avvio delle operazioni è documentato mediante la compilazione di un apposito modello disponibile all'interno del sistema informatico dedicato o tramite servizi di interoperabilità predisposti da inoltrare di norma entro 7 giorni di calendario dall'inizio dell'operazione ovvero dell'attività in senso stretto.

2. La conclusione delle operazioni è documentata mediante la compilazione di un apposito modello disponibile all'interno del sistema informatico dedicato disponibile online e trasmesso alla SRA entro 15 giorni di calendario dalla data di svolgimento dell'esame finale. Per le operazioni di carattere non formativo, il modello di chiusura deve essere trasmesso contestualmente alla presentazione del rendiconto finale.

3. Con riferimento al termine di conclusione previsto dalle presenti Direttive e dal decreto di concessione, il soggetto attuatore può richiedere una sola motivata proroga prima della scadenza del termine stesso. Nel caso di mancata conclusione nel termine previsto o prorogato, il contributo viene revocato.

## 11. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. La SRA provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 19 del Regolamento Formazione e dall'articolo 12 del Regolamento per l'attuazione del programma operativo regionale POR del Fondo Sociale Europeo 2014/2020, emanato con D.P.Reg. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 e ss.mm.ii, ad eccezione di quanto previsto dall'articolo 12, paragrafo 1, lettera a) del citato Regolamento in considerazione della vigente normativa comunitaria (Regolamento (UE) 2021/1060, art. 50, paragrafo 3).

## 12. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Con la presente comunicazione si assolve all'obbligo di informazione previsto dall'art. 13 del Reg. (UE) 2016/679 in relazione ad eventuali dati personali forniti direttamente o dalle persone eventualmente autorizzate relativamente al procedimento per cui tali dati sono raccolti, nell'ambito delle iniziative promosse dal Programma Regionale cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus.

| Titolare del trattamento | **Il Titolare del trattamento è l'Amministrazione regionale nel suo complesso, rappresentata dal Presidente in qualità di legale rappresentante dell'Ente,** con sede in Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.<br><br>PEC: regione.friuliveneziagiulia@certregione.fvg.it |
|---|---|
| **Responsabile della protezione dei dati** | **Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD)** è raggiungibile al seguente indirizzo: Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste.<br>e–mail: privacy@regione.fvg.it<br>PEC: privacy@certregione.fvg.it |
| **Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 comma 1 del GDPR** | **Il Responsabile del trattamento dei dati personali è la Società Insiel spa**<br>Via S. Francesco d'Assisi 43, 34133 Trieste<br>tel + 39 040.3737.111; fax + 39 040 3737 333<br>e-mail: privacy@insiel.it |
| **Tipi di dati trattati, base giuridica e finalità del trattamento** | I dati personali forniti (ad esempio, nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale e partita iva, indirizzo privato completo e sede attività, telefono ed email di contatto, dettagli del documento d'identità, riferimenti bancari e di pagamento, etc.) saranno raccolti, trattati e conservati dal Titolare, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento di tutto il procedimento di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.<br>Ai fini della trasparenza, si informa che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del Regolamento (UE) n.2021/1060, l'accettazione da parte del beneficiario della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato così come indicati e definiti all'art. 49 comma 3 del Reg. (UE) n.2021/1060).<br>Il trattamento dei dati personali viene effettuato dal Titolare del trattamento per lo svolgimento di funzioni istituzionali e in particolare per la realizzazione delle azioni previste dal Programma del Fondo Sociale Europeo plus, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e) del Regolamento non necessita del suo consenso.<br>Ai sensi dell'art. 4 del Reg. (UE) n.2021/1060, gli Stati membri e la Commissione sono autorizzati a trattare i dati personali solo se necessario al fine di adempiere i rispettivi obblighi, in particolare per quanto riguarda la sorveglianza, la rendicontazione, la comunicazione, la pubblicazione, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit e, se del caso, per determinare l'idoneità dei partecipanti.<br>I dati personali sono trattati in conformità del regolamento (UE) 2016/679 o del regolamento (UE) 2018/1725 del Parlamento europeo e del Consiglio, a seconda dei casi. I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.<br>I dati saranno trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:<br>- comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;<br>- selezione ed autorizzazione di operazioni formative e non formative e di soggetti attuatori per tali operazioni;<br>- monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi e non formativi;<br>- gestione dei procedimenti contabili;<br>- prevenzione di frodi e irregolarità, come previsto dal Regolamento (UE) n. 2021/1060<br>I dati personali richiesti sono necessari per gli adempimenti previsti nel procedimento amministrativo disciplinato dalla legge e dai documenti di attuazione.<br>In caso di mancata indicazione dei dati richiesti, non è possibile avviare il |

| | |
|---|---|
| | procedimento qualora tali dati siano essenziali allo svolgimento dell'istruttoria |
| **Soggetti autorizzati al trattamento** | I dati personali sono resi accessibili ai dipendenti e collaboratori del Titolare e del responsabile secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Le persone che trattano i dati degli utenti sono tenute a trattare i dati secondo i principi del GDPR e quindi sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme di settore sulla privacy, al segreto d'ufficio |
| **Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali** | I dati personali raccolti non sono oggetto di comunicazione o diffusione, salvo che disposizioni di legge o di regolamento dispongano diversamente.<br>I dati personali acquisiti potranno essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni per adempiere agli obblighi derivanti dall'istituzione di Registri nazionali, per lo svolgimento di attività di segnalazione e controllo ovvero a soggetti indicati dalla normativa o dalle procedure di settore. |
| **Modalità del trattamento** | I dati saranno trattati con modalità informatiche e telematiche che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi, nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza dei dati personali e saranno conservati in archivi informatici e/o cartacei, con logiche atte a garantire la riservatezza , l'integrità e la disponibilità dei dati stessi. |
| **Periodo di conservazione dei dati personali** | I dati personali vengono conservanti per il periodo di tempo previsto dalla normativa che sottende il trattamento, per un tempo non superiore a quello necessario alla definizione delle procedure e all'espletamento di tutte le attività connesse alla realizzazione degli interventi all'attuazione e alla chiusura del PR FSE+ Friuli Venezia Giulia 2021-2027, secondo le finalità per le quali i dati sono stati raccolti e trattati, fatti salvi ulteriori obblighi di legge e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa e digitale. |
| **Diritti fondamentali dell'interessato** | Gli interessati al trattamento dei dati personali possono esercitare, nei limiti previsti dal Capo III, i diritti previsti dal GDPR,e in particolare.<br>- il diritto all'accesso ai dati personali e alle informazioni ad essi relative;<br>- il diritto alla rettifica dei dati personali inesatti, senza ingiustificato ritardo, la rettifica o l'integrazione di dati inesatti o incompleti;<br>- il diritto di proporre un reclamo al Garante della Privacy o di adire le opportune sedi giudiziarie;<br>- il diritto alla limitazione del trattamento, esercitabile quando ricorre una delle ipotesi di cui all'articolo 18, paragrafo 1 del regolamento.<br>L'apposita istanza all'AR è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Ente ( Responsabile della Protezione dei dati personali, Piazza dell'Unità d'Italia 1, 34121 Trieste, email: privacy@regione.fvg.it , PEC: privacy@certregione.fvg.it).<br>Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento). |

La partecipazione alla presente procedura di selezione include la presa visione della presente informativa.

## 13. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E VISIBILITÀ

1. Il soggetto beneficiario è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Di seguito si riportano gli adempimenti a carico del beneficiario stabiliti dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060:

| Tabella azioni di comunicazione | | |
|---|---|---|
| **Adempimenti** | **Descrizioni** | **Rif. Normativi** |
| **Sito web e profili social ufficiali** | Il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove tale esista, e sui profili social media, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello di sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione | Art. 50, par. 1, lett a) Reg (UE) n. 1060/2021 |
| **Documenti e materiali di comunicazione** | Il beneficiario evidenzia il sostegno finanziario ricevuto apponendo su documenti e materiali per la visibilità e la comunicazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione in maniera visibile anche attraverso l'utilizzo e l'apposizione degli elementi caratterizzanti la comunicazione. | Art. 50, par. 1, lett b) Reg (UE) n. 1060/2021 |
| **Targhe o cartelloni permanenti** ***Per operazioni di costo superiore a 100.000 €*** | In caso di operazioni che comportino investimenti materiali o nel caso di installazione di attrezzature acquistate, il beneficiario espone targhe o cartelloni permanenti, chiaramente visibili al pubblico, in cui compaia l'emblema dell'Unione così come riportato dall'allegato IX. | Art. 50, par. 1, lett c) Reg (UE) n. 1060/2021 |
| **Poster o display elettronico** | Per le operazioni che non rientrano nel punto precedente, il beneficiario espone in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione. | Art. 50, par. 1, lett d) Reg (UE) n. 1060/2021 |
| **Evento o attività di comunicazione** ***Per operazioni di importanza strategica*** ***Per operazioni di costo superiore a 10.000.000 €*** | Nel caso di operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 di euro, il beneficiario organizza un evento o attività di comunicazione, come ritiene opportuno, e coinvolge in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione PR FSE+ 21-27. | Art. 50, par. 1, lett e) Reg (UE) n. 1060/2021 |

2. Il soggetto beneficiario ha l'onere di informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo plus, nell'ambito dell'attuazione del PR FSE+. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:

- contenere la seguente dichiarazione: "Si è beneficiato del sostegno cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia";
- recare tutti i seguenti loghi:

3. In caso di violazione degli obblighi e di mancate azioni correttive da parte del beneficiario, l'Autorità di Gestione sopprime fino al 3 % del sostegno all'operazione interessata, tenuto conto del principio di proporzionalità (Art. 50, par. 3, Reg. (UE) n. 1060/2021).

4. Le linee guida per la visibilità e la comunicazione, assieme ai materiali di supporto per la comunicazione (toolkit), sono disponibili al seguente link:
https://europa.regione.fvg.it/it/programmi-36605/coesione-italia-21-27-friuli-venezia-giulia-36659/coesione-italia-fse-40005
nella sezione dedicata "Visibilità, Trasparenza e Comunicazione".

## 14. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. La presente Direttiva si informa ai seguenti principi:
   - rispetto dei diritti fondamentali e conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
   - accessibilità per le persone con disabilità, per cui deve essere garantito il rispetto dei diritti delle persone con disabilità (Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità - UNCRPD);
   - promozione della parità tra uomini e donne, dell'integrazione di genere e dell'integrazione nella prospettiva di genere;
   - prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
   - rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale, tenendo conto del principio del DNSH "do no significant harm" (non arrecare un danno significativo all'ambiente), per cui si prevede che le tipologie di attività previste non debbano avere ripercussioni negative sull'ambiente.

## 15. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni si riepilogano i seguenti termini:
   a. le operazioni devono essere presentate secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
   b. le operazioni sono selezionate e approvate secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;

c. le operazioni devono concludersi secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
d. gli atti di concessione del contributo sono adottati secondo quanto stabilito nei singoli Allegati;
e. il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione delle operazioni deve essere presentato secondo i termini stabiliti nei singoli Allegati;
f. il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla presentazione del rendiconto;
g. l'atto relativo alla erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
h. il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2026.

## 16. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Il Responsabile del procedimento è il direttore del Servio formazione, attualmente la dott.ssa Raffaela Pengue (040 3775298 – raffaela.pengue@regione.fvg.it).

2. I Responsabili dell'istruttoria sono:
   a. per la verifica di ammissibilità e per la gestione amministrativa la dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it) e il dott. Marko Glavina (040 3775025 – marko.glavina@regione.fvg.it);
   b. per la gestione finanziaria e contabile, dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it);
   c. per la verifica dei modelli di conclusione delle operazioni e il monitoraggio, dott.ssa Francesca Chimera Baglioni (040 3775922 - francescachimera.baglioni@regione.fvg.it);
   d. per il controllo della rendicontazione, dott.ssa Alessandra Zonta (040 3775219 alessandra.zonta@regione.fvg.it).

3. Le persone di contatto a cui rivolgersi per ulteriori informazioni sono il dott. Fulvio Fabris (040 3775010 – fulvio.fabris@regione.fvg.it) e la dott.ssa Emanuela Greblo (040 3775028 – emanuela.greblo@regione.fvg.it).

# ALLEGATO 1

## Percorsi formativi nei confronti dei giovani assunti con contratti di apprendistato professionalizzante (FORAPP)

## 1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni FORAPP riguardano operazioni di carattere formativo rivolte ai giovani assunti con contratto di apprendistato professionalizzante.

2. Le operazioni si caratterizzano in percorsi strutturati modularmente secondo quanto previsto dall'articolo 3 delle Linee guida Apprendistato e aventi per oggetto uno o più contenuti di cui alla Tabella dell'Allegato A delle stesse.

3. Le operazioni riguardano la realizzazione di edizioni corsuali, non soggette a valutazione, riferite ai seguenti prototipi già precedentemente approvati dalla SRA con decreto n. 14872/LAVFORU del 21 dicembre 2021:

| DENOMINAZIONE | CODICE OPERAZIONE NETFORMA | COSTO APPROVATO (EUR) |
|---|---|---|
| MODULO TRASVERSALE APPRENDISTATO TU (SICUREZZA) | FP2121304801 | 10.000,00 |
| MODULO TRASVERSALE APPRENDISTATO TU (EMPOWERMENT) | FP2121304802 | 10.000,00 |
| LINGUE: INGLESE PER LA PROFESSIONE | FP2121304803 | 10.000,00 |
| LINGUE: TEDESCO PER LA PROFESSIONE | FP2121304804 | 10.000,00 |
| LINGUE: SLOVENO PER LA PROFESSIONE | FP2121304805 | 10.000,00 |
| LINGUE: ITALIANO LIVELLO ELEMENTARE | FP2121304806 | 20.000,00 |
| LINGUE: ITALIANO LIVELLO INTERMEDIO-AVANZATO | FP2121304807 | 10.000,00 |
| IMPRENDITORIALITA': CREAZIONE D'IMPRESA | FP2121304808 | 10.000,00 |

| DENOMINAZIONE | CODICE OPERAZIONE NETFORMA | COSTO APPROVATO (EUR) |
| --- | --- | --- |
| IMPRENDITORIALITA': PROATTIVITA' NELLA COMUNICAZIONE E NEI GRUPPI DI LAVORO | FP2121304809 | 10.000,00 |
| IMPRENDITORIALITA': STRUMENTI DI DIRITTO E CITTADINANZA | FP2121304810 | 10.000,00 |
| IMPRENDITORIALITA': CREATIVITA' NELLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI | FP2121304811 | 10.000,00 |
| IMPRENDITORIALITA': COMUNICAZIONE D'IMPRESA | FP2121304812 | 10.000,00 |
| ICT: TRATTAMENTO TESTI | FP2121304813 | 10.000,00 |
| ICT: RETI INFORMATICHE | FP2121304814 | 10.000,00 |
| ICT: REALIZZARE DISEGNI UTILIZZANDO SOFTWARE CAD 3D | FP2121304815 | 10.000,00 |
| ICT: REALIZZARE DISEGNI UTILIZZANDO SOFTWARE CAD 2D | FP2121304816 | 10.000,00 |
| ICT: FOGLI ELETTRONICI | FP2121304817 | 10.000,00 |
| ICT: ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA | FP2121304818 | 10.000,00 |
| ICT: APPLICAZIONI PER LA COMUNICAZIONE | FP2121304819 | 10.000,00 |
| IMPRENDITORIALITA': STRUMENTI FINANZIARI DI BASE | FP2121304820 | 10.000,00 |
| ICT: STRUMENTI WEB PER LA PROFESSIONE | FP2121304821 | 10.000,00 |
| ICT: ALFABETIZZAZIONE DIGITALE | FP2121304822 | 10.000,00 |
| IMPRENDITORIALITA': SOSTENIBILITA' SOCIALE E AMBIENTALE E PRINCIPI DI ECONOMIA CIRCOLARE | FP2121304823 | 10.000,00 |

4. La presentazione delle edizioni corsuali avviene secondo la modalità a sportello con cadenza mensile attraverso la procedura descritta all'articolo 6.

5. I prototipi formativi vengono realizzati nelle varie edizioni corsuali unicamente attraverso il seguente schema di articolazione che combina le 2 modalità realizzative in presenza/a distanza. Lo schema proposto è riferito a un modulo di 40 ore:

| Tipologia di erogazione della formazione | Ore in presenza (UCS 6) | Ore a distanza (UCS 50) | Numero minimo di allievi |
|---|---|---|---|
| A | 40 | 0 | Non previsto |
| B | 32 | 8 | 8 |
| C | 24 | 16 | 8 |
| D | 16 | 24 | 8 |
| E | 8 | 32 | 8 |
| F | 0 | 40 | 8 |

6. Le edizioni corsuali che prevedono ore a distanza possono essere attivate unicamente nella modalità sincrona. L'attivazione della modalità didattica a distanza presuppone da parte dell'ente incaricato dello svolgimento dell'attività una verifica preventiva dell'adeguata dotazione informatica da parte degli allievi.

7. Il numero minimo di allievi consentito per l'avvio delle edizioni corsuali è riportato nella tabella del comma 5; il numero massimo di allievi consentito è pari a 25.

8. Con riferimento ai percorsi di recupero di cui all'articolo 3, comma 4, delle Linee guida Apprendistato gli apprendisti che hanno maturato assenze che non consentono il raggiungimento del monte ore previsto, possono essere effettuati in tutte le Tipologie di erogazione previste al comma 5 e:
    a. possono essere inseriti **esclusivamente** in nuove edizioni corsuali ancora da presentare;
    b. ad eccezione della Tipologia A, gli allievi interessati da eventuali recuperi rientrano nel computo del numero minimo di 8 allievi previsti all'avvio del percorso garantendo che almeno 6 allievi seguano l'intero percorso.

9. Il superamento dell'esame finale comporta il rilascio dell'Attestato di frequenza di cui al Decreto Attestazioni, modello 2.

10. Per quanto attiene le deleghe per l'attività di docenza di cui all'articolo 12, comma 9, lettera c) del Regolamento Formazione, è sufficiente la comunicazione delle stesse alla SRA senza la necessità di una preventiva autorizzazione.

## 2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie per le operazioni FORAPP disponibili per l'annualità 2023 - 2024 a valere sul PR, Priorità 4 - Giovani, Programma specifico n. 34/23 – Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie e Sostegno all'attività di coordinamento, sono pari a 1.150.000,00 EUR.

2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.

3. Le operazioni sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 6 – Formazione nell'apprendistato e dell'UCS 50 – Formazione a distanza così come stabilita dal Documento UCS.

4. Il costo complessivo di ogni edizione corsuale è determinato, con riferimento alle diverse tipologie previste dalla tabella di cui all'articolo 1 dalla somma delle seguenti due UCS:

UCS 6 (10,00 EUR) * numero ore allievo * numero allievi

\+

UCS 50 (127,00 EUR) * numero ore corso

5. Nella fase della predisposizione del preventivo dei prototipi di cui all'articolo 1, comma 3, è stato indicato il costo complessivo più elevato risultante dall'applicazione dell'UCS 6 declinata con riferimento alla Tipologia A.

## 3. PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE OPERAZIONI (EDIZIONI CORSUALI)

1. La presentazione delle edizioni corsuali avviene secondo la modalità a sportello con cadenza mensile a partire dal giorno successivo alla pubblicazione delle presenti direttive sul Bur. La data di chiusura dello sportello di novembre è fissata al giorno 15.

2. Fermo restando che le edizioni corsuali devono concludersi entro il 31 dicembre 2025 nell'ambito di ciascun sportello mensile possono essere presentate edizioni corsuali il cui avvio è previsto di norma nei due mesi successivi (ad esempio nello sportello di gennaio possono essere presentate edizioni corsuali il cui avvio è previsto al massimo entro il 31 marzo).

3. Ai fini della presentazione delle edizioni corsuali:
   a. la domanda è predisposta e presentata alla SRA dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata del soggetto attuatore solo ed esclusivamente per via telematica

tramite il sistema on line dedicato[1], a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale[2] o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;

b. la convalida e la trasmissione della domanda ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
c. la richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della domanda;
d. gli allegati all'istanza sono:
   - l'eventuale avvio in assunzione di responsabilità dell'edizione corsuale;
   - l'eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante o non sia stata già presentata formale delega[3];
   - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'edizione corsuale.

4. Al fine di garantire la vidimazione dei registri da parte della SRA la domanda di cui al comma 3 deve essere trasmessa di norma almeno 7 giorni lavorativi prima della data di avvio dell'edizione corsuale.

5. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'edizione corsuale e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche". La SRA provvede inoltre all'apposizione del codice CUP all'interno del sistema informatico.

6. Il termine ultimo, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili e quanto stabilito al comma 1 per lo sportello di novembre, per la presentazione delle edizioni corsuali è il 31 dicembre 2024.

7. L'avvio delle edizioni corsuali è autorizzato, previa verifica della loro coerenza finanziaria secondo quanto previsto dai parametri di costo stabiliti all'articolo 1, comma 5 del presente Allegato, con decreto del dirigente responsabile della SRA il quale approva contestualmente l'elenco delle citate edizioni corsuali entro 30 giorni dalla scadenza dello sportello.

8. Le edizioni corsuali presentate non sono soggette a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI degli enti di formazione.

[1] Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.
[2] SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)
[3] Qualora il legale rappresentante abbia delegato formalmente soggetti terzi alla presentazione delle edizioni corsuali.

## 4. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione degli atti di concessione entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui all'articolo 3, comma 7.

2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

## 5. SEDI DI REALIZZAZIONE DELLE EDIZIONI CORSUALI

1. Le operazioni (edizioni corsuali) per la parte erogata nella modalità in presenza devono realizzarsi presso sedi coerentemente accreditate degli enti facenti parte del soggetto attuatore e incaricati dello svolgimento dell'attività.

2. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula, così come definita in sede di accreditamento, in cui l'attività viene realizzata, pena la decadenza dal contributo.

3. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze ai sensi di quanto disposto dal Regolamento Accreditamento dandone comunicazione contestualmente all'invio della domanda di cui all'articolo 3, comma 3.

## 6. REGISTRI

1. Al fine di agevolare la programmazione di una offerta formativa flessibile viene autorizzato l'uso modello FP3 apprendistato (foglio presenza che sostituisce il registro di classe - Allegato 4a). Si tratta di appositi fogli presenza numerati pagina per pagina e vidimati dalla SRA. I fogli presenza vengono vidimati progressivamente a partire dal numero 1 su richiesta del capofila.

2. I soggetti partner dell'ATI sono tenuti a stampare e a riempire i fogli vidimati e numerati esclusivamente con i campi previsti dal Modello FP3 apprendistato – foglio presenze (Allegato 4b), che in aula verrà utilizzato per l'apposizione delle firme e delle note.

3. La presenza degli allievi e dei docenti alle lezioni è attestata dall'apposizione delle firme di ciascuno dei soggetti su detti fogli il cui insieme costituisce la base di controllo per le verifiche e la

certificazione delle attività di formazione erogate. Si rammenta che i fogli mobili dovranno essere raggruppati da una copertina che riporti i loghi presenti all'art. 10 delle Disposizioni Generali.

4. Le ore erogate nella modalità a distanza vengono registrate nel foglio presenza da parte del docente o del coordinatore o del tutor riportando la presenza degli allievi collegati in maniera stabile per tutta la durata della lezione, con la seguente dicitura: "collegato via…".

## 7. VERBALI D'ESAME/CHIUSURA ATTIVITÀ (MODELLO FP7)

1. Ciascuna operazione si conclude con l'invio del modello chiusura attività (Modello FP7).

2. Qualora un'operazione includa anche allievi sottoposti a ore di recupero funzionali al raggiungimento del monte ore previsto di cui all'articolo 1, comma 6, nel Modello FP7 dovrà essere riportato, nel campo Osservazioni, per ciascun allievo interessato, il riferimento al codice amministrativo dell'operazione in cui sono state erogate e frequentate le ore iniziali nonché il numero delle stesse.

3. Gli esami finali possono essere svolti a distanza ad eccezione di quelli conclusivi dei percorsi attivati con riferimento alla tipologia di erogazione della formazione A di cui alla tabella dell'articolo 1. Le prove d'esame a distanza vengono organizzate tramite appuntamenti secondo un calendario predefinito.

## 8. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto è predisposto e presentato alla struttura competente entro 60 giorni dalla conclusione di ciascuna edizione corsuale:
   a. dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata dell'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato[4], a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale[5] o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
   b. la convalida e la trasmissione del rendiconto ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;

[4] Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.
[5] SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

c. il rendiconto è protocollato automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della documentazione.

2. Ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del Regolamento FSE, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle edizioni corsuali costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.

3. Al formulario di rendicontazione deve essere allegata la documentazione indicata all'Allegato 2, articolo 2, del Regolamento Formazione, qualora pertinente. Il soggetto erogatore presenta una copia all'originale del Registro cartaceo, accompagnata dalla relativa dichiarazione di conformità all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 DPR 445/2000. Il registro deve essere conservato dal soggetto erogatore per consentire eventuali verifiche da parte della SRA competente.

4. In sede di rendicontazione deve essere chiaramente esposta la scelta della tipologia di attuazione effettuata con riferimento alla tabella di cui all'articolo 1 e l'utilizzo combinato delle 2 UCS.

5. Qualora un'operazione includa anche allievi sottoposti a ore di recupero funzionali al raggiungimento del monte ore previsto di cui all'articolo 1, comma 8, nel rendiconto dovrà essere riportato per ciascun allievo interessato il riferimento al codice amministrativo dell'operazione in cui sono state erogate e frequentate le ore iniziali nonché il numero delle stesse.

6. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento, rispettivamente, dell'UCS 6 per la formazione in presenza e dell'UCS 50 per la formazione a distanza.

7. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

# ALLEGATO 2
## Azioni di accompagnamento riferite ai servizi di supporto alle imprese (SUPAPP)

## 1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione SUPAPP consiste in un'operazione non formativa quale azione di accompagnamento riferita ai servizi di supporto alle imprese finalizzata, da un lato, ad agevolare e facilitare la medesima impresa nell'assolvimento dell'obbligo formativo stabilito, dall'altro a garantire la qualità della formazione erogata.

2. I servizi di supporto alle imprese secondo quanto previsto dall'articolo 4 delle Linee guida Apprendistato riguardano le seguenti attività:
   a. supporto alla predisposizione del Piano Formativo Individuale;
   b. supporto alla programmazione didattica e alla valutazione.

## 2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie per l'operazione SUPAPP riferite all'annualità 2024 a valere sul PR, Priorità 4 - Giovani, Programma specifico n. 34/23 – Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie e Sostegno all'attività di coordinamento, sono pari a 900.000,00 EUR.

2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.

3. Le attività di supporto alle imprese sono gestite attraverso l'applicazione dell'UCS 8 – Formazione individuale personalizzata, così come stabilita dal Documento UCS.

4. Il costo complessivo dell'operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

   | UCS 8 (26,00 EUR) * n. ore attività (3 ore alla predisposizione del Piano Formativo Individuale e 7 ore per il supporto alla programmazione didattica e alla valutazione) |
   |---|

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

## 3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata entro[6] le ore 12.00 del **24 ottobre 2023**. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

2. Ai fini della presentazione dell'operazione:
   a. la domanda è predisposta e presentata alla SRA dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata del soggetto attuatore solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato[7], a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale[8] o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
   b. la convalida e la trasmissione della domanda ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
   c. la richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della domanda;
   d. gli allegati all'istanza sono:
      - Allegato 1 (Descrizione del progetto) in formato pdf;
      - Allegato 2 (Eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante) in formato pdf;
      - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'operazione.

3. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'operazione e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche". La SRA provvede inoltre all'apposizione del codice CUP all'interno del sistema informatico.

4. L'operazione presentata non è soggetta a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI degli enti di formazione.

## 4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. La proposta di operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologia secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:

[6] Data e orario di spedizione della trasmissione telematica.
[7] Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.
[8] SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

| | Requisito di ammissibilità | Cause di non ammissibilità generale |
|---|---|---|
| 1 | Rispetto dei termini di presentazione | ▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione dell'operazione previsti all'articolo 3, comma 1 |
| 2 | Rispetto delle modalità di presentazione | ▪ Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste all'articolo 3, comma 2 lettere a) e b) |
| 3 | Correttezza e completezza della documentazione richiesta | ▪ Mancata presentazione degli allegati previsti all'articolo 3, comma 2, lettera d) |

Il possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti:
a. giuridici soggettivi
b. di capacità amministrativa, finanziaria e operativa,
si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della candidatura, approvata con decreto n. 6874/LAVFORU del 13 luglio 2021.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, in base a quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

| Criteri di selezione | Aspetto valutativo |
|---|---|
| Coerenza dell'operazione | ▪ Coerenza dell'operazione rispetto a quanto previsto all'articolo 1 |
| Coerenza con i principi orizzontali del PR | ▪ Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 14 delle Disposizione generali |
| Congruenza finanziaria | ▪ Corretta imputazione dell'importo massimo previsto di cui all'articolo 2 calcolato con l'applicazione dell'UCS indicata |

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. La selezione dell'operazione si conclude entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

## 5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

## 6. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.

2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

## 7. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto è predisposto e presentato alla struttura competente **31 marzo 2025**:
   a. dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata dell'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato[9], a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice

[9] Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.

dell'Amministrazione digitale[10] o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;

b. la convalida e la trasmissione del rendiconto ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
c. il rendiconto è protocollato automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della documentazione.

2. Ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del Regolamento FSE, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento dell'operazione costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.

3. Al formulario di rendicontazione deve essere allegata la documentazione indicata all'Allegato 2, articolo 2, del Regolamento Formazione, qualora pertinente, con in aggiunta la seguente documentazione:
   a. prospetto di rendicontazione riepilogativo per ente e per ATI (Allegato 5);
   b. timesheet relativi all'attività svolta dal personale impegnato (Allegato 6);
   c. modelli di certificazione dell'attività di supporto (Allegato 7).

4. Relativamente alle operazioni riferite all'attività di supporto alle imprese **non sono ammesse autocertificazioni riferite al supporto erogato**.

5. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento delle UCS.

6. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

7. Ai fini della verifica del rendiconto potranno venire richieste a campione copie dei documenti costituenti il supporto ricevuto.

[10] SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

# ALLEGATO 3
## Attività di coordinamento ATI (CORAPP)

## 1. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELL'OPERAZIONE

1. La pluralità e complessità delle azioni oggetto dell'incarico necessita della disponibilità di una struttura organizzativa articolata in maniera tale da garantire l'efficacia, l'efficienza e la qualità delle attività promosse nel periodo di assegnazione dell'incarico.

2. Con riferimento all'attività di coordinamento dell'ATI svolte dal coordinatore generale, dal referente per l'attività di progettazione formativa e di supporto alle imprese, dal referente per le attività di gestione amministrativa e contabile delle attività e dal referente per le attività di controllo e monitoraggio è prevista la presentazione di un'operazione, denominata CORAPP, la quale, nel riprendere coerentemente la descrizione fornita in sede di presentazione della candidatura, definisca il quadro di attuazione dell'attività di coordinamento, con l'indicazione del personale impegnato già presente nella candidatura.

## 2. RISORSE E GESTIONE FINANZIARIA

1. Le risorse finanziarie per l'operazione CORAPP riferite all'annualità 2024 a valere sul PR, Priorità 4 - Giovani, Programma specifico n. 34/23 – Rafforzamento dei percorsi di apprendistato in tutte le sue tipologie e Sostegno all'attività di coordinamento, sono pari a 50.000,00 EUR.

2. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate mediante l'applicazione della formula di cui al comma 4.

3. L'attività di coordinamento dell'ATI è gestita attraverso l'applicazione dell'UCS 25 – Attività di coordinamento di associazioni temporanee complesse, così come stabilita dal Documento UCS.

4. Il costo complessivo di ogni operazione è pertanto determinato nel modo seguente:

| UCS 25 (53,00 EUR) * n. ore di impegno previste |
|---|

5. Il costo così determinato, nella fase della predisposizione del preventivo, deve essere imputato alla voce di spesa B2.3 – Erogazione del servizio.

## 3. PRESENTAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. L'operazione è presentata entro[11] le ore 12.00 del **24 ottobre 2023**. Nel caso sia presentata più volte la medesima operazione viene presa in considerazione l'ultima pervenuta entro i termini consentiti.

2. Ai fini della presentazione dell'operazione:
   a. la domanda è predisposta e presentata alla SRA dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata del soggetto attuatore solo ed esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato[12], a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale[13] o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;
   b. la convalida e la trasmissione della domanda ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
   c. la richiesta è protocollata automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della domanda;
   d. gli allegati all'istanza sono:
      - Allegato 1 (Descrizione del progetto) in formato pdf;
      - Allegato 2 (Eventuale delega formale qualora la domanda non sia firmata dal legale rappresentante) in formato pdf;
      - eventuali altri allegati ritenuti utili alla realizzazione dell'operazione.

3. A seguito della trasmissione della domanda, il sistema informatico provvede all'assegnazione del "numero della pratica" attribuito all'operazione e tale dato è reso visibile al richiedente all'interno della sezione "mie pratiche". La SRA provvede inoltre all'apposizione del codice CUP all'interno del sistema informatico.

4. L'operazione presentata non è soggetta a bollo in quanto comunicazione tra soggetti che operano in cooperazione attuativa per la realizzazione di un progetto con riferimento al quale c'è stata una selezione preventiva per l'individuazione dell'ATI degli enti di formazione.

---

[11] Data e orario di spedizione della trasmissione telematica.
[12] Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.
[13] SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

## 4. SELEZIONE DELL'OPERAZIONE

1. La proposta di operazione viene selezionata sulla base del documento Metodologie secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
   a. fase istruttoria di verifica d'ammissibilità delle operazioni;
   b. fase di selezione delle operazioni secondo la modalità di valutazione di coerenza.

2. La **fase istruttoria** è incentrata sulla verifica della sussistenza dei seguenti requisiti di ammissibilità:

| Requisito di ammissibilità | | Cause di non ammissibilità generale |
|---|---|---|
| 1 | Rispetto dei termini di presentazione | ▪ Mancato rispetto dei termini di presentazione dell'operazione previsti all'articolo 3, comma 1 |
| 2 | Rispetto delle modalità di presentazione | ▪ Mancato rispetto delle modalità di trasmissione della domanda previste all'articolo 3, comma 2 lettere a) e b) |
| 3 | Correttezza e completezza della documentazione richiesta | ▪ Mancata presentazione degli allegati previsti all'articolo 3, comma 2, lettera d) |

Il possesso da parte del soggetto proponente dei requisiti:
   a. giuridici soggettivi
   b. di capacità amministrativa, finanziaria e operativa,

si danno per assolti, in quanto riscontrati direttamente nell'ambito della fase di verifica dell'ammissibilità della candidatura, approvata con decreto n. 6874/LAVFORU del 13 luglio 2021.

3. La **fase di selezione** secondo la modalità di valutazione di coerenza è svolta da una Commissione costituita, in base a quanto previsto dal documento Linee Guida SRA, con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni con l'applicazione dei criteri sotto riportati:

| Criteri di selezione | Aspetto valutativo |
|---|---|
| Coerenza dell'operazione | ▪ Coerenza delle operazioni rispetto a quanto previsto all'articolo 1 |
| Coerenza con i principi orizzontali del PR | ▪ Coerenza dell'operazione con i principi orizzontali indicati all'articolo 14 delle Disposizione generali |
| Congruenza finanziaria | ▪ Corretta imputazione dell'importo massimo previsto di cui all'articolo 2 calcolato con l'applicazione dell'UCS indicata |

La valutazione negativa rispetto anche a uno solo dei criteri comporta la **non approvazione dell'operazione.**

4. La selezione dell'operazione si conclude entro 60 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle operazioni.

5. Gli esiti della verifica di ammissibilità e della valutazione della Commissione sono approvati con decreto del Dirigente responsabile della SRA entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.

## 5. APPROVAZIONE DELL'OPERAZIONE

1. A norma dell'articolo 9, comma 7 del Regolamento FSE, il responsabile della SRA, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione predispone un decreto con il quale approva o non approva le operazioni.

2. Il suddetto decreto è pubblicato, con valore di notifica per il soggetto interessato, nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it.

3. È consentita la ripresentazione dell'operazione qualora non approvata secondo le modalità e i termini indicati dalla SRA.

## 6. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. La SRA, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.

2. La SRA, ad avvenuta registrazione del decreto di concessione del contributo, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (*Amministrazione trasparente*).

## 7. RENDICONTAZIONE

1. Il rendiconto è predisposto e presentato alla struttura competente **31 marzo 2025**:
   a. dal legale rappresentante o altra persona formalmente delegata dell'ente facente parte del soggetto attuatore e incaricato dello svolgimento delle attività formative solo ed

esclusivamente per via telematica tramite il sistema on line dedicato[14], a cui si accede previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale[15] o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile;

b. la convalida e la trasmissione del rendiconto ne comporta la sottoscrizione ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.;
c. il rendiconto è protocollato automaticamente dal sistema che invia al richiedente una notifica di avvenuta ricezione della documentazione.

2. Ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del Regolamento FSE, il corretto svolgimento e l'effettivo completamento dell'operazione costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto.

3. Al formulario di rendicontazione deve essere allegata la documentazione indicata all'Allegato 2, articolo 2, del Regolamento Formazione, qualora pertinente, con in aggiunta la seguente documentazione:
   a. timesheet relativi all'attività svolte dalle figure di cui all'articolo 3, comma 2, dell'Avviso Candidatura.

4. Ai fini dell'ammissibilità del rendiconto valgono le disposizioni previste dal Documento UCS in merito al trattamento dell'UCS 25.

5. Il rendiconto è approvato dalla struttura competente entro 60 giorni dal suo ricevimento.

[14] Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800098788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 0400649013). Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00.
[15] SPID (Sistema pubblico di identità digitale), CIE (Carta di identità elettronica), CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi/Carta regionale dei servizi)

23_28_1_DDS_PER SSR_31846_1_TESTO

# Decreto del Direttore del Servizio personale SSR, formazione e rapporti con le Università 6 luglio 2023, n. 31846

Avviso pubblico unico per il riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari abilitanti alle professioni sanitarie ex art. 6, co. 3, DLgs. 502/92 e s.m.i., in attuazione dell'articolo 4, comma 2, della legge 26 febbraio 1999, n. 42.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la Legge 26 febbraio 1999, n. 42, recante "Disposizioni in materia di professioni sanitarie" e, in particolare, l'art. 4, comma 2, che demanda ad un decreto del Ministro della Sanità, d'intesa con il Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica, l'individuazione dei criteri e delle modalità per riconoscere come equivalenti ai diplomi universitari, di cui all'art. 6, comma 3, del decreto legislativo n. 502 del 1992 e s.m.i., ulteriori titoli conseguiti conformemente all'ordinamento in vigore anteriormente all'emanazione dei decreti di individuazione dei profili professionali, relativi ai diplomi universitari medesimi;
**ATTESO** che, in attuazione del predetto comma 2, art. 4, della legge 26 febbraio 1999, n. 42, è intervenuto l'Accordo prot. 17/CSR, adottato il 10 febbraio 2011 dalla Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, concernente i criteri e le modalità per il riconoscimento dell'equivalenza ai diplomi universitari dell'area sanitaria dei titoli del pregresso ordinamento;
**DATO ATTO** che con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 26 luglio 2011, pubblicato sulla G.U. n. 191 del 18 agosto 2011, è stato recepito l'Accordo Stato-Regioni n. 17/CSR del 10 febbraio 2011, (rep. n. 17/CSR);
**CONSIDERATO** che, il succitato DPCM 26 luglio 2011, oltre a definire le caratteristiche che i titoli devono possedere per essere ammessi alla valutazione da parte della Conferenza dei servizi, definisce la procedura e la tempistica alle quali le Regioni e le Province autonome devono attenersi nella fase iniziale dell'istruttoria;
**VISTA** la circolare prot. n. DGRUPS 43468-P-20/09/2011, con la quale il Ministero della Salute, in attuazione di quanto disposto dal DPCM 26 luglio 2011, ha fornito le indicazioni operative necessarie a rendere uniforme l'attività istruttoria di competenza delle Regioni e Province autonome nell'ambito del procedimento per il riconoscimento dell'equivalenza ai diplomi universitari dell'area sanitaria dei titoli del pregresso ordinamento, in attuazione dell'articolo 4, comma 2, della legge 26 febbraio 1999, n. 42;
**PRESO ATTO** che, a seguito della Conferenza dei servizi tenutasi il 20 aprile 2023, in materia di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento, di cui al DPCM 26.07.2011, i rappresentanti regionali del Tavolo tecnico della Commissione Salute "Area Risorse Umane, Formazione e Fabbisogni Formativi", nell'incontro del 17 maggio 2023, si sono accordati ed impegnati ad emanare un avviso pubblico unico per le professioni sanitarie, contenente una calendarizzazione di distinti cicli temporali suddivisi per "Area delle Professioni sanitarie", rispetto ai quali gli interessati potranno presentare istanza;
**ATTESO** che la previsione di tali cicli temporali è finalizzata a garantire sia l'armonizzazione delle procedure in questione su tutto il territorio nazionale, sia lo svolgimento ordinato ed efficiente dell'attività amministrativa;
**RICHIAMATA** la nota della Regione del Veneto prot. n. 292004 del 30 maggio 2023, inviata al Ministero della Salute, con la quale, unitamente all'invio dello schema di avviso unico predisposto, sono stati resi noti gli impegni assunti dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e Bolzano in relazione all'emanazione dell'avviso pubblico unico per il riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari abilitanti alle professioni sanitarie e le relative calendarizzazioni;
**CONSIDERATO** che il Ministero della Salute -Direzione generale delle professioni sanitarie e delle risorse umane del Servizio Sanitario Nazionale con nota prot. 34267-P-16.06.2023 ha preso atto di quanto comunicato dalla Regione Veneto con la predetta nota del 30 maggio 2023;
**PRESA VISIONE** del testo dell'avviso pubblico unico e dei documenti correlati, i cui contenuti sono stati condivisi nell'ambito del Tavolo tecnico di cui sopra;
**PRECISATO** che è fatta, comunque, salva la possibilità per le Regioni e Province autonome di apporre ai documenti sopra indicati integrazioni e modifiche riguardanti le modalità operative in relazione alle scelte ed alle specificità regionali.

**RICHIAMATA** la deliberazione n. 979 del 23 giugno 2023, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n. 27 del 05 luglio 2023, con la quale la Giunta regionale ha approvato lo schema di avviso pubblico unico, di cui al documento Allegato 1, con la precisazione che a tale schema potranno essere apportate modifiche ed integrazioni non sostanziali, che si renderanno necessarie in ragione di eventuali ulteriori esigenze di carattere operativo ed organizzativo;
**PRESO ATTO** che la Giunta regionale, con la predetta deliberazione, demanda al Dirigente competente in materia di provvedere con propri atti all'approvazione ed emanazione degli avvisi pubblici, opportunamente modificati ed integrati, nonché l'adozione di tutti gli atti necessari alla materiale esecuzione della parte di competenza regionale;
**CONSIDERATO** che in applicazione della DGR n. 500 del 14 maggio 2021 e s.m.i., l'istruttoria del riconoscimento dell'equivalenza titoli del pregresso ordinamento agli attuali diplomi universitari delle professioni sanitarie rientra nelle competenze del Direttore del Servizio personale SSR, formazione e rapporti con le Università della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;
**CONSIDERATO** che per la presentazione delle domande di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari afferenti alle professioni sanitarie in argomento, verrà utilizzata una procedura informatica, opportunamente adattata e resa fruibile allo scopo;
**DATO ATTO** che tale procedura informatica consente l'acquisizione e la raccolta di tutti gli elementi contenuti nei documenti approvati con la DGR n. 979/2023, nonché l'elaborazione delle informazioni che devono essere successivamente trasmesse nella piattaforma informatica del Ministero della Salute;
**DATO ATTO**, altresì, che la presentazione delle istanze avverrà tramite la piattaforma informatica accessibile dal sito ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia www.regione.fvg.it alla sezione bandi concorsi e appalti - bandi e avvisi e che conseguentemente l'avviso pubblico è stato adeguato con le indicazioni necessarie, mentre la domanda e gli allegati saranno automaticamente prodotti con l'inserimento delle relative informazioni nel software da parte dell'interessato;
**DATO ATTO** che con deliberazione della Giunta regionale n.360 di data 18 marzo 2022 è stato rinnovato alla dott.ssa Carla Landi l'incarico dirigenziale relativo al Servizio personale SSR, formazione e rapporti con le Università, a decorrere dal 1° aprile 2022 fino al 31 marzo 2025;
**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione del 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni e integrazioni;
**RITENUTO** pertanto di:
1. approvare l'"Avviso pubblico per la presentazione delle domande di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari abilitanti alle professioni sanitarie ex art. 6, co. 3, D.Lgs 502/92 e s.m.i, in attuazione dell'articolo 4, comma 2, della legge 26 febbraio 1999, n. 42.", allegato al presente decreto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
2. stabilire che la presentazione delle domande avviene tramite procedura informatica accessibile dal sito ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al link www.regione.fvg.it alla sezione bandi concorsi e appalti - bandi e avvisi;
3. stabilire che il presente decreto e l'allegato Avviso vengano pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
4. trasmettere l'avviso sub 1) agli Ordini delle Professioni sanitarie della Regione autonoma Friuli Venezia, nell'ottica di garantire la massima diffusione dello stesso;

**DECRETA**

Per i motivi indicati in premessa, che qui si intendono integralmente richiamati:
**1.** è approvato l'"Avviso pubblico per la presentazione delle domande di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari abilitanti alle professioni sanitarie ex art. 6, co. 3, D.Lgs 502/92 e s.m.i, in attuazione dell'articolo 4, comma 2, della legge 26 febbraio 1999, n. 42.", allegato al presente decreto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso;
**2.** è stabilito che la presentazione delle domande avviene tramite procedura informatica accessibile dal sito ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia al link www.regione.fvg.it alla sezione bandi concorsi e appalti - bandi e avvisi;
**3.** è stabilito che il presente decreto e l'allegato avviso vengano pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
**4.** l'avviso sub 1) è trasmesso agli Ordini delle Professioni sanitarie della Regione autonoma Friuli Venezia, ai fini dell'ulteriore pubblicizzazione notiziale dello stesso;
**5.** dal presente decreto non derivano oneri a carico del bilancio regionale.

Udine, 6 luglio 2023

LANDI

**AVVISO PUBBLICO UNICO**
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO
DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO
AI TITOLI UNIVERSITARI DELL'AREA SANITARIA,
di cui all'art. 6, comma 3, del D.lgs n. 502/92 s.m.i.
Accordo Stato/Regioni n. 17/CSR del 10/2/ 2011,
recepito con D.P.C.M. 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

**Provvedimento di Giunta regionale n. 979 del 23/06/2023**

Si porta a conoscenza degli interessati che sono aperti i termini di presentazione delle domande per il riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento, ai titoli universitari abilitanti alle Professioni Sanitarie di cui alla L. 251/2000.

**Articolo 1**
**Presentazione delle istanze – cicli temporali**

1. Le istanze potranno essere presentate secondo il calendario di seguito riportato con riferimento alla specifica Professione Sanitaria d'interesse.

2. Per ogni Area delle Professioni Sanitarie sono previste due cicli temporali utili alla presentazione delle domande di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari:

| **PROFESSIONI SANITARIE PER CUI SI CHIEDE L'EQUIVALENZA DEL TITOLO POSSEDUTO** | **1° CICLO** TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | **2° CICLO** TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE |
|---|---|---|
| **AREA PROFESSIONI TECNICO SANITARIE** *Tecnico audiometrista, Tecnico sanitario di laboratorio biomedico, Tecnico sanitario di radiologia medica, Tecnico di neurofisiopatologia, Tecnico ortopedico, Tecnico audioprotesista, Tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare, Igienista dentale, Dietista* | Dal 14 luglio 2023 all'11 settembre 2023 | Dal 15 gennaio 2024 al 14 marzo 2024 |
| **AREA PROFESSIONI SANITARIE RIABILITATIVE** *Podologo, Fisioterapista, Logopedista, Ortottista-Assistente in oftalmologia, Terapista della neuro e psicomotricità dell'età evolutiva, Tecnico della riabilitazione psichiatrica, Terapista occupazionale, Educatore professionale* | Dal 12 settembre 2023 al 10 novembre 2023 | Dal 18 marzo 2024 al 16 maggio 2024 |
| **AREA PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE ED OSTETRICHE** *Infermiere, Ostetrica/o, Infermiere pediatrico*<br>**AREA PROFESSIONI TECNICHE DELLA PREVENZIONE** *Tecnico della prevenzione dell'ambiente e dei luoghi di lavoro, Assistente sanitario* | Dal 13 novembre 2023 all'11 gennaio 2024 | Dal 20 maggio 2024 al 18 luglio 2024 |

**Articolo 2**
**Effetti e modalità di riconoscimento dell'equivalenza**

1. Il riconoscimento dell'equivalenza del titolo posseduto è attribuito ai soli fini dell'esercizio professionale, sia subordinato che autonomo, e dell'accesso alla formazione post-base (art. 4, L. 42/99), ed è condizionato al raggiungimento del punteggio previsto, secondo quanto indicato all'art. 3 dell'Accordo Stato/Regioni n. 17/CSR del 10 febbraio 2011, recepito nel D.P.C.M. 26 luglio 2011.

2. Qualora non sia raggiunto il punteggio previsto, il riconoscimento stesso è subordinato all'effettuazione di un percorso di compensazione formativa stabilito in base a criteri individuati con il decreto direttoriale della Direzione generale dell'Università, dello Studente e del Diritto allo studio, del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca del 19 marzo 2014.

**Articolo 3**
**Titoli riconoscibili**

1. I titoli che possono essere ammessi alla procedura di valutazione del riconoscimento dell'equivalenza debbono possedere le seguenti caratteristiche:

   a) devono essere stati **conseguiti entro il 17 marzo 1999**, ed il relativo corso formativo deve essere iniziato **entro il 31 dicembre 1995**;
   b) devono essere stati conseguiti conformemente all'ordinamento in vigore anteriormente all'emanazione dei decreti di individuazione dei profili professionali relativi ai diplomi universitari *(si vedano in proposito i decreti ministeriali riportati alla successiva lett. c) in corrispondenza di ogni Professione Sanitaria);*
   c) devono essere riconducibili alle singole Professioni Sanitarie interessate, in applicazione del comma 2, dell'art. 4 della Legge n. 42/99 e dei relativi profili emanati con i decreti ministeriali di seguito elencati:

| **DECRETI MINISTERIALI DI INDIVIDUAZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI** | |
|---|---|
| PROFESSIONI TECNICO SANITARIE | Tecnico Audiometrista *(DM n. 667/94)*<br>Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico *(DM n. 745/94)*<br>Tecnico Sanitario di Radiologia Medica *(DM n. 746/94)*<br>Tecnico di Neurofisiopatologia *(DM n. 183/95)*<br>Tecnico Ortopedico *(DM n. 665/94)*<br>Tecnico Audioprotesista *(DM n. 668/94)*<br>Tecnico Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusione Cardiovascolare *(DM n. 316/98)*<br>Igienista Dentale *(DM n. 137/99)*<br>Dietista *(DM n. 744/94)* |
| PROFESSIONI SANITARIE RIABILITATIVE | Podologo *(DM n. 666/94)*<br>Fisioterapista *(DM n. 741/94)*<br>Logopedista *(DM n. 742/94)*<br>Ortottista – Assistente di Oftalmologia *(DM n. 743/94)*<br>Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva *(DM n. 56/97)*<br>Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica *(DM n. 182/01)*<br>Terapista Occupazionale *(DM n. 136/97)*<br>Educatore Professionale *(DM n. 520/98)* |
| PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE | Infermiere *(DM n. 739/94)*<br>Ostetrica/o *(DM n. 740/94)*<br>Infermiere Pediatrico *(DM n. 70/97)* |
| PROFESSIONI TECNICHE DELLA PREVENZIONE | Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro *(DM n. 58/97)*<br>Assistente Sanitario *(DM n. 69/97)* |

   d) devono aver consentito l'esercizio professionale in conformità all'ordinamento allora in vigore; (art. 5, c. 2, D.P.C.M. 26.7.2011);
   e) i relativi corsi di formazione devono essere stati regolarmente autorizzati dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia o da altri Enti preposti allo scopo della medesima Regione, e svolti nell'ambito del territorio regionale.
   Per Enti preposti allo scopo si fa riferimento a quegli Enti pubblici che, in base alla normativa vigente all'epoca, erano preposti istituzionalmente o all'espletamento dei corsi di formazione/qualificazione/abilitazione, o al rilascio delle autorizzazioni a corsi che poi – in concreto – possono essere stati svolti/gestiti anche da Enti privati.

**Articolo 4**
**Titoli esclusi dalla procedura di valutazione del riconoscimento**

1. Non sono valutabili ai fini del riconoscimento dell'equivalenza i seguenti titoli/diplomi/attestati/qualifiche comunque denominati e da chiunque rilasciati:

a) Infermiere generico (legge 29/10/1954 n° 1046, art. 6 D.P.R. n. 225/74);
b) Infermiere psichiatrico (art. 24 del R.D. 16/08/1909, n. 615, legge 29/10/1954 n° 1046);
c) Puericultrice (artt. 12 e 13 legge 19 luglio 1940, n. 1098);
d) Ottici (titoli di abilitazione e diplomi di maturità professionale art. 99 T.U.L.S. R.D. 27 luglio 1934, n. 1265, decreti Ministro della sanità 23 aprile 1992 e 28 ottobre 1992);
e) Odontotecnici (titoli di abilitazione e diplomi di maturità professionale art. 99 T.U.L.S. R.D. 27 luglio 1934, n. 1265, decreti Ministro della Sanità 23 aprile 1992 e 28 ottobre 1992);
f) Addetti/assistenti alla poltrona dentistica/odontoiatrica;
g) Titoli di massofisioterapista conseguiti dopo l'entrata in vigore della legge 26 febbraio 1999, n. 42;
h) Massaggiatori (art. 99 T.U.L.S. R.D. 27 luglio 1934, n. 1265);
i) Capo bagnino degli stabilimenti idroterapici (art. 99 T.U.L.S. R.D. 27 luglio 1934, n. 1265);
j) Massaggiatori sportivi (legge 26 ottobre 1971, n. 1099 sulla "Tutela sanitaria delle attività sportive, decreto 5 luglio 1975 del Ministero per la sanità);
k) titoli universitari rilasciati dalla Facoltà di Pedagogia/Scienze della Formazione per Educatore Professionale conseguiti dopo l'entrata in vigore della legge 26 febbraio 1999, n. 42;
l) titoli universitari ISEF, Scienze Motorie;
m) titoli di operatore strumentista (C.C.N.L. ANISAP);
n) diplomi di infermiera volontaria di Croce Rossa che, con la legge del 4 febbraio 1963 n. 95, furono equiparati al certificato di abilitazione all'esercizio dell'arte ausiliaria di infermiere generico;
o) titoli rilasciati agli infermieri militari previsti dall'ordinamento del personale civile dello Stato dal Decreto 124/71 del 25 febbraio, articolo 10, e dal D.M. n. 19 del 12/12/90.

**Articolo 5**
**Titoli già equipollenti***

1. Non verranno presi in considerazione titoli già dichiarati equipollenti ai rispettivi diplomi universitari dai decreti del Ministero della Sanità emanati ai sensi dell'art. 4, comma 1, della legge n. 42/99 di seguito riportati per le singole Professioni Sanitarie:

| PROFESSIONE SANITARIA | RIFERIMENTI NORMATIVI EQUIPOLLENZA TITOLI |
|---|---|
| **TECNICO SANITARIE** | |
| **Area Tecnico - diagnostica** | |
| TECNICO AUDIOMETRISTA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 191 del 17.08.2000 |
| TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 190 del 16.08.2000 |
| TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| **Area Tecnico – assistenziale** | |
| TECNICO ORTOPEDICO | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 191 del 17.08.2000 |
| TECNICO AUDIOPROTESISTA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| TECNICO DELLA FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE VASCOLARE | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 189 del 14.08.2000 |
| IGIENISTA DENTALE | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| DIETISTA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |

* Mentre il riconoscimento dell'equipollenza di un titolo ad un altro è sancito da una norma, nell'equivalenza il riconoscimento di un titolo ad un altro è subordinato ad una procedura di valutazione del singolo caso concreto, si realizza in presenza di determinati requisiti, ed avviene su istanza dell'interessato.

| **RIABILITATIVE** | **RIFERIMENTI NORMATIVI EQUIPOLLENZA TITOLI** |
|---|---|
| PODOLOGO | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| FISIOTERAPISTA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 190 del 16.08.2000 |
| LOGOPEDISTA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| ORTOTTISTA-ASSISTENTE DI OFTALMOLOGIA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 191 del 17.08.2000 |
| TERAPISTA DELLA NEURO E PSICOMOTRICITA' DELL'ETA' EVOLUTIVA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| TECNICO DELLA RIABILITAZIONE PSICHIATRICA | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 190 del 16.08.2000 |
| TERAPISTA OCCUPAZIONALE | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 189 del 14.08.2000 |
| EDUCATORE PROFESSIONALE | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000<br>D.M. 22 giugno 2016 – G.U. n. 196 del 23.8.2016<br>D.M. 29 marzo 2001 n. 182 – G.U. n. 115 del 19.5.2001<br>Legge n. 145 del 30/12/2018, comma 539<br>(G.U. n. 302 - S.O. n. 62 del 31.12.2018)<br>Legge n.160 del 27/12/2019, art. 1, comma 465<br>(G.U. n. 304 - S.O. n. 45 del 30.12.2019) |
| **INFERMIERISTICA E OSTETRICA/O** | |
| INFERMIERE | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 191 del 17.08.2000 |
| OSTETRICA/O | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| INFERMIERE PEDIATRICO | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |
| **TECNICO DELLA PREVENZIONE** | |
| TECNICO DELLA PREVENZIONE DELL'AMBIENTE E DEI LUOGHI LAVORO | D.M. 27-7-2000 – G.U. n. 191 del 17.08.2000<br>integrato dal D.M. 3-11-2011 (G.U. n. 277 del 28/11/2011) |
| ASSISTENTE SANITARIO | D.M. 27 luglio 2000 – G.U. n. 195 del 22.08.2000 |

**Articolo 6**
**Produzione del titolo**

1. L'attestazione relativa al titolo di cui si richiede il riconoscimento dell'equivalenza conseguito presso un ente pubblico deve essere resa, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., tramite una dichiarazione sostitutiva di certificazione (**Allegato A**).
2. Qualora il titolo sia stato conseguito presso un ente privato (ancorché autorizzato da un ente pubblico), il richiedente dovrà allegare alla dichiarazione sostitutiva di certificazione (**Allegato A**) attestante il conseguimento del titolo, la copia del titolo prodotta secondo una delle seguenti modalità:
   a) fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 **(Allegato A)**;
   b) copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

**Articolo 7**
**Valutazione del titolo e dell'esperienza lavorativa**

1. Al fine di consentire il riconoscimento dell'equivalenza del titolo, il richiedente dovrà fornire idonee specificazioni riguardo alla durata del corso di formazione ed all'esperienza lavorativa di cui è in possesso.

   1.1 Per quanto riguarda la durata del corso di formazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., il richiedente dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione in cui riportare la durata complessiva della formazione in anni, in ore di insegnamento e tutte le informazioni richieste come da fac-simile **Allegato B;**

   1.2 Qualora il corso sia stato svolto presso un ente formativo privato (ancorché autorizzato da un ente pubblico) il richiedente dovrà allegare alla dichiarazione sostitutiva di certificazione **(Allegato B)** la copia del programma del corso al fine di comprovare le dichiarazioni rese.

2. Per ciò che attiene all'esperienza lavorativa, l'interessato deve dimostrare che la stessa:

   2.1 sia riferibile ad una attività coerente o comunque assimilabile[1] a quella prevista per le Professioni Sanitarie rispetto alla quale si chiede l'equivalenza del titolo posseduto;

   2.2 sia stata svolta per un periodo di **almeno un anno**, anche non continuativo, negli ultimi cinque anni **antecedenti al 10 febbraio 2011**, come previsto dall'art. 2, comma 4, del D.P.C.M. 26 luglio 2011;

   2.3 sia attestata per tutti gli anni di cui al punto 2.2 e antecedenti, tramite le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio come da fac-simile **Allegati C, C-1, D**, rese ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 s.m.i. e da appropriata documentazione che ne certifichi l'effettivo svolgimento per tutti gli anni/mesi/giorni dichiarati.

3. In APPENDICE al presente avviso sono riportante le indicazioni per la produzione delle attestazioni/autocertificazioni richieste riguardanti l'esperienza lavorativa.

**Art. 8**
**Richiesta elementi integrativi**

1. Nel caso in cui, durante la fase iniziale dell'istruttoria riservata alle Regioni ai fini del perfezionamento dell'istanza, si dovesse riscontrare il difetto degli elementi previsti, ed in particolare, qualora dalle dichiarazioni sostitutive, o dalla documentazione inviata, non dovessero rinvenirsi le informazioni necessarie, le Regioni e Province autonome provvederanno alla richiesta delle relative integrazioni.
   Tali integrazioni dovranno essere fornite dall'istante nel termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della richiesta e dovranno essere trasmesse con le modalità che verranno indicate.
   Eventuali disguidi nel loro recapito all'amministrazione dovuti ad inesatte indicazioni, saranno imputati all'istante che non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito.

**Art. 9**
**Comunicazione di inammissibilità**

1. Qualora si verifichi una delle seguenti ipotesi non verrà dato ulteriore corso all'istanza:

   a) il titolo di cui si chiede l'equivalenza non sia stato conseguito entro il 17 marzo 1999 o il relativo corso formativo sia iniziato dopo il 31 dicembre 1995, così come indicato nell'art. 3, lett. a) del presente avviso;

   b) si tratti di un titolo escluso dalla procedura di valutazione secondo quanto previsto dall'articolo 4 del presente avviso;

   c) si tratti di titoli già resi equipollenti ai diplomi universitari dai decreti del Ministero della Sanità emanati ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della legge n. 42/99, come indicato nell'art. 5 del presente avviso;

   Di ciò verrà fornita apposita comunicazione a cura delle Regioni e Province autonome.

**Articolo 10**
**Domanda per il riconoscimento del titolo**

1. La domanda di riconoscimento dell'equivalenza dovrà essere presentata esclusivamente per via telematica utilizzando il servizio on-line, il cui accesso è reso disponibile, a far data dal 14 luglio 2023, al link www.regione.fvg.it , sezione bandi concorsi e appalti – bandi e avvisi, compilando il form in ogni parte e corredandolo di tutti gli allegati richiesti, ivi compresa l'attestazione di avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo (**Allegato E**). A comprova dell'avvenuta trasmissione della domanda, il sistema invierà una notifica via messaggio di posta elettronica.

2. Per l'accesso al servizio on-line è necessario che la persona che compila e invia la domanda telematicamente sia dotata di un'identità digitale di persona fisica SPID oppure di CIE (Carta di identità elettronica) oppure di CNS (Carta nazionale dei servizi).

3. La domanda di riconoscimento dell'equivalenza dovrà essere inoltrata secondo la calendarizzazione dei termini previsti dall'articolo 1 del presente Avviso pubblico unico con riferimento alla specifica Professione Sanitaria d'interesse.

4. Le domande inoltrate secondo termini diversi da quelli previsti all'articolo 1 del presente Avviso pubblico unico verranno trattate come segue:

[1] Per comprovare l'assimilabilità dell'attività lavorativa, utilizzare i parametri/documenti riportati in APPENDICE al presente avviso

a) le istanze presentate secondo termini diversi da quelli previsti per ogni singola Professione Sanitaria nel 1° ciclo saranno esaminate secondo i termini indicati per il 2° ciclo in corrispondenza della specifica Professione Sanitaria;
b) le istanze inoltrate secondo termini diversi da quelli previsti per il 2° ciclo saranno esaminate entro il termine di 180 giorni dal ricevimento dell'istanza stessa da parte dell'amministrazione regionale/provinciale.

5. La domanda deve essere prodotta esclusivamente alla Regione/Provincia autonoma ove è stato formalmente autorizzato il corso e nel cui ambito territoriale ha trovato svolgimento il corso stesso.
6. Ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data e l'ora di ricezione della domanda sul servizio on-line.
7. Non sono ammissibili istanze presentate con modalità diverse da quelle previste.
8. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

   a) il proprio nome, cognome, luogo e data di nascita;
   b) il titolo di cui si chiede l'equivalenza, la data di conseguimento dello stesso, l'Istituto o Ente che ha rilasciato il titolo e la durata del corso;
   c) l'eventuale attività lavorativa svolta e l'attuale occupazione;
   d) titoli di studio posseduti in aggiunta al titolo di cui si chiede l'equivalenza (es: diploma di scuola media, diploma di scuola superiore, ecc.);
   e) il recapito, o indirizzo PEC, presso cui ogni comunicazione relativa alla presente domanda verrà inviata.

9. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni apposte dall'interessato, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, informatici, o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
10. Alla domanda non devono essere allegati certificati o attestati di frequenza relativi a corsi di aggiornamento e/o corsi di formazione continua (ECM) per il conseguimento dei crediti formativi, altri titoli specialistici o master, partecipazione a corsi liberi, né i curriculum vitae, in quanto non costituiscono oggetto di valutazione. Qualora allegati, non verranno presi in considerazione.
11. Alla domanda dovrà essere allegata una fotocopia in carta semplice di un documento di identità in corso di validità, a pena di nullità della stessa.

Copia del presente Avviso può essere scaricata dal sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia www.regione.fvg.it – alla sezione bandi concorsi e appalti – bandi e avvisi.

Eventuali informazioni o precisazioni potranno essere pubblicate nelle medesime pagine web.

**Articolo 11**
**Autocertificazioni e sanzioni per dichiarazioni mendaci**

1. Per consentire una corretta valutazione di quanto autocertificato, è necessario che le dichiarazioni sostitutive siano redatte in modo analitico e contengano tutti gli elementi che verrebbero indicati se i documenti stessi fossero rilasciati dall'Ente competente, pena il verificarsi di una situazione di falsità o di non veridicità, con le dovute conseguenze di legge, o di incompletezza, per cui ne deriverebbe l'impossibilità di effettuare un apprezzamento di quanto descritto. Si raccomanda pertanto l'utilizzo dei fac-simile allegati al presente avviso.

2. Per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000. Inoltre, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Articolo 12**
**Privacy - Informativa sul trattamento dei dati personali**

In base al Regolamento 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation* – GDPR) (di seguito Regolamento) "*ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano*". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali che vengono conferiti con la partecipazione al presente avviso.
Sono Titolari autonomi del Trattamento:

- la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la fase iniziale dell'istruttoria;
- il Ministero della Salute per la seconda fase dell'istruttoria.

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Ministero della Salute è raggiungibile al seguente indirizzo: Ministero della salute - Responsabile della protezione dei dati personali, viale Giorgio Ribotta, n. 5- 00144 Roma, email: rpd@sanita.it.

Il Responsabile della protezione dei dati personali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia è raggiungibile al seguente indirizzo: piazza dell'Unità d'Italia, 1, 34121 Trieste, e-mail: privacy@regione.fvg.it, PEC: privacy@certregione.fvg.it.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e dal Ministero della Salute per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

La finalità del trattamento, cui sono destinati i dati personali, è la gestione della domanda volta al riconoscimento dell'equivalenza dei titoli afferenti al pregresso ordinamento alle odierne lauree secondo quanto disposto dalla legge 26 febbraio 1999, n. 42 e dal conseguente DPCM 26 luglio 2011.

I dati personali forniti dai richiedenti in sede di presentazione delle domande, di cui al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono trattati con modalità elettroniche e cartacee mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, cancellazione e distruzione, ai soli fini dell'espletamento delle procedure per il riconoscimento dell'equivalenza dei titoli afferenti al pregresso ordinamento alle odierne lauree secondo quanto disposto dal DPCM 26 luglio 2011, e per le relative verifiche, nel rispetto della normativa in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, nonché alla libera circolazione nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati raccolti potranno essere trattati, in forma aggregata, anche a fini statistici.
Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati dai titolari, o dai designati dagli stessi, nonché dai soggetti che operano per conto dei titolari, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, quali Responsabili del Trattamento, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate al Ministero della Salute e alle ulteriori Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla procedura, o alle relative verifiche, per il riconoscimento dell'equivalenza. Non è previsto il trasferimento dei dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par.1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato dal tempo stabilito dalle regole interne proprie all'Amministrazione ministeriale, regionale, provinciale e da leggi e regolamenti in materia.

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi e qualora questo non pregiudichi le attività e gli obblighi connessi alla procedura di riconoscimento, la cancellazione, la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. Inoltre, ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Il conferimento dei dati necessari a dar corso alla procedura di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli afferenti al pregresso ordinamento alle odierne lauree è obbligatorio e la loro mancata comunicazione preclude lo svolgimento della procedura stessa.

**Articolo 13**
**Disposizioni finali e di rinvio**

1. Agli istanti non verrà data comunicazione dell'avvio del procedimento.

2. Per quanto non espressamente contenuto nel presente Avviso si rinvia all'Accordo Stato/Regioni n. rep. n. 17/CSR del 10 febbraio 2011, recepito con D.P.C.M. del 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011).

**INFORMATIVE:**

- Una volta conclusa la fase iniziale dell'istruttoria delle istanze, gli Uffici regionali competenti provvederanno, entro 100 giorni dal ricevimento delle domande, a trasmettere gli atti al Ministero della Salute.
- Entro i successivi 80 giorni, previo esame delle istanze da parte della Conferenza dei servizi di cui all'art. 7, comma 5, del D.P.C.M. 26.07.2011, verrà emanato il provvedimento da parte del Ministero della Salute a conclusione del procedimento.
- I termini potranno essere sospesi per effetto di quanto previsto all'art. 8 del presente Avviso.
- Avverso il provvedimento ministeriale sarà possibile esperire ricorso al TAR Lazio entro i termini previsti dal D.lgs 02/07/2010, n. 104 "Codice del Processo Amministrativo".
- Ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche:

  - il responsabile della fase iniziale dell'istruttoria è il Servizio personale ssr, formazione e rapporti con le università della Direzione centrale della salute, politiche sociali e disabilità della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
  - il responsabile della seconda fase dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale è il Ministero della Salute.

- Gli interessati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento di riconoscimento dell'equivalenza secondo le modalità previste dalla L. n. 241/1990 e s.m.i., dal D.P.R. n.184/2006, nonché dalle disposizioni delle singole Regioni e Province autonome e del Ministero della Salute.

# APPENDICE

**AVVISO PUBBLICO UNICO**
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI RICONOSCIMENTO DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO, di cui all'art. 6, comma 3, del D.lgs n. 502/92 s.m.i. . Accordo Stato/Regioni n. 17/CSR del 10/2/ 2011 recepito con D.P.C.M. 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011).

**AVVERTENZE**

La domanda per il riconoscimento del titolo deve essere redatta utilizzando l'apposito modulo allegato al presente avviso, così come le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio.

Si invitano gli istanti ad inviare la domanda di riconoscimento con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei termini, onde evitare di incorrere in eventuali disguidi o malfunzionamenti del sistema informatico.

Non può essere considerata "attività lavorativa" la prestazione resa a titolo gratuito o volontario, quella derivante dalla fruizione di una borsa di studio o la prestazione per la quale è previsto unicamente un rimborso spese o forfettari.

**ATTESTAZIONE ESPERIENZA LAVORATIVA**

**ATTENZIONE**

***a. Non saranno valutate attestazioni relative ad esperienze lavorative espletate successivamente al 10 febbraio 2011;***
***b. L'attività lavorativa viene valutata soltanto dopo la data di conseguimento del titolo per il quale si richiede l'equivalenza.***

**Attività lavorativa subordinata**

1. L'attestazione relativa all'esperienza lavorativa subordinata prestata alle dipendenze di un datore di lavoro pubblico deve essere resa, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., tramite una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio come da Fac-simile Allegato C.

2. L'attestazione relativa all'esperienza lavorativa subordinata prestata alle dipendenze di un datore di lavoro privato deve essere resa, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i, tramite una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, come da Fac-simile Allegato C-1, inoltre al fine di comprovare la tipologia di attività svolta, l'anzianità lavorativa, il richiedente deve allegare appropriata documentazione comprovante quanto dichiarato, potendo utilizzare i seguenti documenti:

   a) copia del/dei contratti di lavoro sottoscritti ed eventuali ulteriori documenti (es. dichiarazione del datore di lavoro, libretto del lavoro), dichiarazione/i in carta intestata sottoscritta/e dal rappresentante legale/direttore della società/cooperativa sociale o altro ente privato, idonei ad attestare l'attività lavorativa svolta, la tipologia e l'inquadramento contrattuale, la qualifica, le mansioni e/o le prestazioni svolte, e la durata (in anni, mesi, giorni) delle singole attività lavorative e complessiva;

   b) copia di altri documenti ritenuti idonei ad attestare quanto dichiarato in Allegato C-1, ovvero la tipologia di attività lavorativa svolta, la data di inizio e fine e la durata complessiva.

La documentazione allegata deve essere integrativa e coerente con quanto dichiarato in Allegato C-1 ed elencata nell'Allegato C-2.

All'Allegato C-1 **non** devono essere allegati il fascicolo previdenziale INPS, le dichiarazioni dei redditi di un lavoratore dipendente (es. CUD, Modello 740 – quadro C; Modello 730 – quadro C; Modello 101 fino al 1997) o la copia del Libretto di lavoro se non nei casi in cui riportino la qualifica contrattuale assimilabile all'attività svolta.

**Attività lavorativa autonoma/libero professionale**

Si tratta di un lavoro svolto in proprio e senza vincolo di subordinazione nei confronti del committente che paga la prestazione o il servizio con un corrispettivo in denaro. Il lavoro autonomo può essere svolto in proprio come titolare di una partita iva o in qualità di socio di una società, ente o cooperativa. Nei casi in cui l'istante abbia svolto lavoro autonomo

come prestazione d'opera senza essere socio di una società/cooperativa o titolare di una partita iva, sarà suo onere presentare la documentazione reddituale che possa dimostrare lo svolgimento di tale attività, la tipologia di attività svolta e la durata.

1. L'attestazione relativa all'attività lavorativa autonoma/libero professionale deve essere resa, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i, tramite una dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio, come da fac-simile Allegato D.

2. Le attività lavorative autonome per essere valutate debbono essere documentate, ed al fine di comprovare la tipologia di attività svolta[2], la continuità lavorativa[3] e l'anzianità[4], il richiedente deve allegare appropriata **ed esaustiva** documentazione, potendo, utilizzando i seguenti documenti:

   a) certificazione di attribuzione di partita I.V.A. riferita agli anni di attività dichiarata [D.P.C.M. 26.7.2011, art. 2, comma 4], con esplicitazione del "codice attività", indicante la classificazione/tipologia dell'attività svolta e lo storico variazioni;

   b) dichiarazione dei redditi (740/UNICO) riferita a tutti gli anni di esperienza dichiarata [D.P.C.M. 26.7.2011, art. 2, comma 4, lett. b], allegando solo i Quadri[5] del modello della dichiarazione utili a comprovare la "natura del reddito", cioè la tipologia dell'attività svolta contrassegnata dal "codice attività";

   c) eventuale copia di incarichi professionali sottoscritti o di contratti di collaborazione [D.P.C.M. 26.7.2011, art. 2, comma 4, lett. c];

   d) visura storica/atto societario/statuto, dal quale si evinca l'oggetto e il codice attività della società/cooperativa, il ruolo/funzione assunto dall'istante e l'attività svolta dal richiedente presso la società/studio/cooperativa/altro ente di cui è socio o per cui lavora;

   e) eventuali ulteriori documenti idonei a comprovare la tipologia dell'attività svolta, l'anzianità e la continuità dell'attività lavorativa svolta (esempio: la dichiarazione del rappresentante legale/direttore della società/cooperativa per cui si lavora, dichiarazione contenente la descrizione delle attività svolte e la durata, specificando la data di inizio e fine rapporto; le fatture dell'attività purché intestate all'istante e indicante la tipologia dell'attività svolta).

   I documenti indicati al punto a) e b) sono valevoli sia per attività autonoma individuale, sia per attività autonome svolte nell'ambito della propria ditta individuale o in qualità di soci o lavoratori di una società. I quadri del modello della dichiarazione dei redditi utili a comprovare la "natura del reddito" cambiano in base al regime fiscale impiegato e se la dichiarazione è dell'attività societaria anziché individuale. Nel primo caso (dichiarazione redditi di società), il "codice attività" non è presente nel Quadro richiesto (in genere Quadro RH). È quindi necessario che l'istante alleghi anche i documenti indicati ai punti e).

   In caso di p. IVA associata a più codici attività, è onere dell'istante allegare ulteriore documentazione che possa dimostrare lo svolgimento dell'attività lavorativa assimilabile alle professioni sanitarie, per la quale si chiede l'equivalenza del titolo.

   I predetti documenti devono essere prodotti secondo una delle seguenti modalità:

---

[2] La tipologia di attività svolta indica la "natura dell'attività lavorativa", cioè le mansioni, ovvero i compiti svolti che debbono essere assimilabili alle professioni sanitarie, per la quale si chiede l'equivalenza del titolo. Nel lavoro autonomo la "tipologia" dell'attività è dimostrata dal **codice attività** che identifica l'attività/settore economico. Questo è contenuto nella certificazione di p.iva e in specifici Quadri dell'UNICO, la dichiarazione dei redditi degli autonomi

[3] La continuità lavorativa è dimostrata da prestazioni lavorative non occasionali e consecutive l'una all'altra pur con periodi di intervallo

[4] L'anzianità lavorativa è data dalla sommatoria della durata in anni, mesi e giorni delle singole attività assimilabili, ovvero dalla durata complessiva dell'attività lavorativa

[5] Quadri dell'UNICO che possono attestare la tipologia dell'attività svolta:

a. Quadro RE per l'autonomo con p.iva. In caso di applicazione di regimi fiscali agevolati il Quadro RE può essere sostituito da: Quadro CM – regime dei minimi; Quadro RL – regime agevolato, o altri quadri
b. Quadro RG: indica il reddito di impresa in regime di contabilità semplificata
d. Quadro RF: indica il reddito d'impresa in regime di contabilità ordinaria
e. Quadro RK: indica l'utile per le società s.n.c. o s.a.s. per ciascun socio.
f. Quadro RH: indica il reddito del socio nell'ambito della società ovvero esprime il dividendo tra i soci.

**Il quadro RH e altri che non presentano il codice attività pur attestando la tipologia dell'attività, devono essere integrati dalla dichiarazione dell'amministratore/direttore sanitario della società.**

a) fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000 (Allegato C-2);

b) copia autenticata ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000.

**Nel caso il richiedente abbia svolto attività lavorativa subordinata, sia alle dipendenze di datori di lavoro pubblico che privato, e abbia svolto attività lavorativa autonoma/libero professionale, dovrà compilare tutti i moduli per le attività corrispondenti.**

# AVVISO UNICO - D O M A N D A

per ottenere il riconoscimento dell'equivalenza dei titoli del pregresso ordinamento ai titoli universitari abilitanti alle Professioni Sanitarie
ex art. 6, comma 3, del D.lgs 502/92 s.m.i.
D.P.C.M. 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

Spett.le Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

La /Il Sottoscritta/o ______________________________________________
*(Nome e Cognome)*

nata/o a ______________________________ il |_____|______|_________|
*(Luogo di nascita)*

Codice Fiscale |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

**chiede l'avvio della procedura per il riconoscimento dell'equivalenza del proprio titolo, al titolo universitario abilitante alla Professione Sanitaria di: *(effettuare un'unica scelta barrando la casella d'interesse)***

| PROFESSIONI SANITARIE PER CUI SI CHIEDE L'EQUIVALENZA DEL TITOLO POSSEDUTO | 1° CICLO TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | 2° CICLO TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE |
|---|---|---|
| AREA PROFESSIONI TECNICO SANITARIE | | |
| Tecnico Audiometrista *(DM n. 667/94)*<br>Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico *(DM n. 745/94)*<br>Tecnico Sanitario di Radiologia Medica *(DM n. 746/94)*<br>Tecnico di Neurofisiopatologia *(DM n. 183/95)*<br>Tecnico Ortopedico *(DM n. 665/94)*<br>Tecnico Audioprotesista *(DM n. 668/94)*<br>Tecnico della Fisiopatologia Cardiocircolatoria e Perfusione Cardiovascolare *(DM n. 316/98)*<br>Igienista Dentale *(DM n. 137/99)*<br>Dietista *(DM n. 744/94)* | Dal 14 luglio 2023 all'11 settembre 2023 | Dal 15 gennaio 2024 al 14 marzo 2024 |
| AREA PROFESSIONI SANITARIE RIABILITATIVE | | |
| Podologo *(DM n. 666/94)*<br>Fisioterapista *(DM n. 741/94)*<br>Logopedista *(DM n. 742/94)*<br>Ortottista – Assistente di Oftalmologia *(DM n. 743/94)*<br>Terapista della Neuro e Psicomotricità dell'Età Evolutiva *(DM n. 56/97)*<br>Tecnico della Riabilitazione Psichiatrica *(DM n. 182/01)*<br>Terapista Occupazionale *(DM n. 136/97)*<br>Educatore Professionale *(DM n. 520/98)* | Dal 12 settembre 2023 al 10 novembre 2023 | Dal 18 marzo 2024 al 16 maggio 2024 |
| AREA PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE E OSTETRICHE<br>Infermiere *(DM n. 739/94)*<br>Ostetrica/o *(DM n. 740/94)*<br>Infermiere Pediatrico *(DM n. 70/97)*<br>AREA PROFESSIONI TECNICHE DELLA PREVENZIONE<br>Tecnico della Prevenzione nell'Ambiente e nei Luoghi di Lavoro *(DM n. 58/97)*<br>Assistente Sanitario *(DM n. 69/97)* | Dal 13 novembre 2023 all'11 gennaio 2024 | Dal 20 maggio 2024 al 18 luglio 2024 |

**Ai predetti fini, sotto la propria responsabilità DICHIARA di essere in possesso del seguente titolo per il quale chiede il riconoscimento dell'equivalenza, il cui corso è stato autorizzato, e/o svolto presso codesta Regione:**

_______________________________________________________________________________

*(Indicare la denominazione del titolo)*

conseguito entro il 17 marzo 1999, ovvero il |__ ____|___ __|_________| al termine del percorso formativo iniziato entro il 31 dicembre 1995, presso : _______________________________________________________________

_______________________________________________________________________________

*(Denominazione dell'Istituto o dell'Ente formativo che ha rilasciato il titolo)*

**DICHIARA**

☐ di aver prestato attività lavorativa coerente ed assimilabile alla Professione Sanitaria indicata, per almeno un anno, anche non continuativo, negli ultimi cinque anni antecedenti al 10 febbraio 2011.

☐ di NON aver prestato attività lavorativa coerente ed assimilabile alla Professione Sanitaria indicata, per almeno un anno, anche non continuativo, negli ultimi cinque anni antecedenti al 10 febbraio 2011.

**DICHIARA** di essere iscritto:

☐ all'Elenco Speciale per la professione di ______________________________ della Provincia di: _________________

☐ all'Albo per la professione di ____________________________________ della Provincia di: _________________

☐ di non essere iscritto ad alcun Albo professionale o Elenco speciale

- di essere attualmente occupato e di svolgere la seguente attività: ________________________________________

_______________________________________________________________________________

presso:_________________________________________________________________________

______________________________________________________

- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio, ulteriori rispetto al titolo di cui chiede l'equivalenza:

☐ Diploma Scuola Media ☐ Diploma di Qualifica Professionale ☐ Attestato di Qualifica Professionale

☐ Diploma Scuola Superiore ☐ Dipl. Scuola Diretta a Fini Speciali ☐ Diploma Universitario ☐ Laurea

☐ Altro (spec.) ____________________________________________________________

conseguito/i il ________________________________

**DICHIARA** inoltre di aver preso visione che la presente istanza verrà esaminata nel rispetto delle tempistiche indicate all'art. 1 dell'Avviso pubblico unico nonché nel rispetto di quanto indicato al riguardo all'art. 10, comma 4.

**ALLEGA** alla presente le dichiarazioni sostitutive di certificazione ed atti di notorietà contenuti/e nell'avviso (Allegati A, B, ecc.) completamente compilate e, in aggiunta, include:

- la copia in carta semplice di un **valido documento d'identità** personale;

- un apposito **elenco**, datato e sottoscritto, riportante tutti i documenti e le autocertificazioni presentate.

**DICHIARA** di accettare tutte le indicazioni fornite nell'avviso, consapevole che qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni riportate dagli accertamenti che gli uffici sono titolati a svolgere, l'amministrazione disporrà l'applicazione delle norme penali previste e la decadenza da ogni beneficio, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i..

Data ________________________ Firma del dichiarante _________________________________
*(per esteso e leggibile)*

**CHIEDE** infine che ogni comunicazione relativa alla presente domanda venga fatta al seguente indirizzo:
*(scrivere in modo chiaro e leggibile)*

Nome e Cognome ___________________________ Via _____________________________________ n. _____

Cap ____________ Comune ___________________________________ Provincia _________________

n. telefonico ________________________________ cell. _________________________________________

indirizzo e-mail ___________________________________________________________________________

oppure, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): ________________________________
*(scrivere in modo chiaro e leggibile)*

Data ________________ Firma del dichiarante ________________________________
*(per esteso e leggibile)*

***Informativa Privacy***

In base al Regolamento 2016/679/UE (*General Data Protection Regulation* – GDPR) (di seguito Regolamento) "*ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano*". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento si forniscono le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali che vengono conferiti con la partecipazione al presente avviso.
Sono Titolari autonomi del Trattamento:
– la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia per la fase iniziale dell'istruttoria;
– il Ministero della Salute per la seconda fase dell'istruttoria.

Il Responsabile della protezione dei dati personali del Ministero della Salute è raggiungibile al seguente indirizzo: Ministero della salute - Responsabile della protezione dei dati personali, viale Giorgio Ribotta, n. 5- 00144 Roma, email: rpd@sanita.it.

Il Responsabile della protezione dei dati personali della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia è raggiungibile al seguente indirizzo: piazza dell'Unità d'Italia, 1, 34121 Trieste, e-mail: privacy@regione.fvg.it, PEC: privacy@certregione.fvg.it.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e dal Ministero della Salute per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

La finalità del trattamento, cui sono destinati i dati personali, è la gestione della domanda volta al riconoscimento dell'equivalenza dei titoli afferenti al pregresso ordinamento alle odierne lauree secondo quanto disposto dalla legge 26 febbraio 1999, n. 42 e dal conseguente DPCM 26 luglio 2011.

I dati personali forniti dai richiedenti in sede di presentazione delle domande, di cui al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono trattati con modalità elettroniche e cartacee mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, cancellazione e distruzione, ai soli fini dell'espletamento delle procedure per il riconoscimento dell'equivalenza dei titoli afferenti al pregresso ordinamento alle odierne lauree secondo quanto disposto dal DPCM 26 luglio 2011, e per le relative verifiche, nel rispetto della normativa in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, nonché alla libera circolazione nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati raccolti potranno essere trattati, in forma aggregata, anche a fini statistici.
Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati dai titolari, o dai designati dagli stessi, nonché dai soggetti che operano per conto dei titolari, ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679, quali Responsabili del Trattamento, che agiscono sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate al Ministero della Salute e alle ulteriori Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla procedura, o alle relative verifiche, per il riconoscimento dell'equivalenza. Non è previsto il trasferimento dei dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par.1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato dal tempo stabilito dalle regole interne proprie all'Amministrazione ministeriale, regionale, provinciale e da leggi e regolamenti in materia.

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, potrà chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi e qualora questo non pregiudichi le attività e gli obblighi connessi alla procedura di riconoscimento, la cancellazione, la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento. Inoltre, ha diritto di proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, al Garante per la protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11 - 00187 Roma, ovvero ad altra autorità europea di controllo competente.

Il conferimento dei dati necessari a dar corso alla procedura di riconoscimento dell'equivalenza dei titoli afferenti al pregresso ordinamento alle odierne lauree è obbligatorio e la loro mancata comunicazione preclude lo svolgimento della procedura stessa.

Data ________________ Firma per presa visione ________________________________
(*per esteso e leggibile)*

**A L L E G A T O   A**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione riguardante il

TITOLO di cui si chiede l'EQUIVALENZA

RICONOSCIMENTO DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO,
AI TITOLI UNIVERSITARI DELL'AREA SANITARIA
DPCM 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

La/il sottoscritta/o ______________________________________________
*(Nome e Cognome)*

nata/o a ______________________________ Prov.__________ il ______/_______/__________
*(Luogo di nascita)*

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, **DICHIARA** di aver conseguito il seguente titolo di cui chiede il riconoscimento dell'equivalenza:

**Denominazione del titolo:**______________________________________________

**Tipologia del titolo :**

☐ Diploma di Qualifica Professionale ☐ Attestato di Qualifica Professionale ☐ Diploma di Scuola Superiore

☐ Dipl. Scuola Diretta a Fini Speciali ☐ Diploma Universitario ☐ Laurea

☐ Altro

(specificare) ______________________________________________

**Denominazione Ente pubblico che ha autorizzato il corso:**

______________________________________________
*(Es.: Ministero della Pubblica Istruzione, Università, Regione, Provincia, ULSS, Ospedale, ecc.)*

**Indicare per esteso i riferimenti dell'atto normativo/amministrativo di istituzione/autorizzazione:**

______________________________________________
*(Es.: delibere regionali, decreti ministeriali, leggi, leggi regionali, D.P.R., D.M., atti citati, ecc.)*

**Eventuale numero di protocollo/repertorio o specificazioni riportate sul titolo:**

______________________________________________

**Denominazione ente, università o struttura formativa che ha rilasciato il titolo:**

______________________________________________
*(Es.: Università, Regione, Provincia, Scuola, Istituto, ULSS, Ospedale, ecc.)*

**Indirizzo sede:** ______________________________
*(Comune, Provincia)*

**Data di conseguimento:** |_____|_____|________| **Anno scolastico/accademico** ________________

_____________________________ _________________________________________

**Data** **Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)**
La firma non va autenticata

La/il sottoscritta/o **allega alla presente la copia** del titolo stesso al fine di supportare le dichiarazioni di certificazione rese, e **dichiara** ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 s.m.i., che la copia del titolo è autentica e conforme all'originale.

_____________________________ _________________________________________

**Data** **Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)**
La firma non va autenticata

**ALLEGATO B**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio
riguardante il
CORSO DI FORMAZIONE
RICONOSCIMENTO DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO,
AI TITOLI UNIVERSITARI DELL'AREA SANITARIA
DPCM 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

La/il sottoscritta/o ________________________________________
*(Nome e Cognome)*

nata/o a ______________________ Prov.__________ il _____/_____/_______
*(Luogo di nascita)*

**DICHIARA**

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i.,

in relazione al titolo denominato: ______________________________,

conseguito presso ente, struttura formativa, università denominato/a ____________________

________________________________________ che il relativo

percorso formativo è stato svolto nel territorio di codesta Regione ed ha avuto una durata di anni:

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 per complessive ore: ____________ così suddivise:

| | |
|---|---|
| **1° anno** – ore totali: ________ di cui:<br>- ore di formazione teorica: ______________<br>- ore di formazione pratica: ______________ | **2° anno** – ore totali: ________ di cui:<br>- ore di formazione teorica: ______________<br>- ore di formazione pratica: ______________ |
| **3° anno** - ore totali: ________ di cui:<br>- ore di formazione teorica: ______________<br>- ore di formazione pratica: ______________ | **4° anno** – ore totali: ________ di cui:<br>- ore di formazione teorica: ______________<br>- ore di formazione pratica: ______________ |
| **5° anno** – ore totali: ________ di cui:<br>- ore di formazione teorica: ______________<br>- ore di formazione pratica: ______________ | |

______________________ ______________________________

**Data** **Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)**
La firma non va autenticata

Qualora il titolo sia stato conseguito presso un ente formativo privato, la/il sottoscritta/o **allega copia** del programma del corso al fine di supportare le dichiarazioni di certificazione rese, e **dichiara** ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 s.m.i., che la copia è autentica e conforme all'originale.

______________________ ______________________________

**Data** **Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)**
La firma non va autenticata

Ministero della Salute

**ALLEGATO C**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio riguardante

**ESPERIENZA LAVORATIVA SUBORDINATA c/o ENTE PUBBLICO**

RICONOSCIMENTO DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO, AI TITOLI UNIVERSITARI DELL'AREA SANITARIA
DPCM 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

La/il sottoscritta/o ______________________________________________
*(Nome e Cognome)*

nata/o a ______________________________ Prov.__________ il ____/____/______
*(Luogo di nascita)*

Codice Fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., **DICHIARA** di aver svolto/di svolgere la seguente attività lavorativa subordinata:
*(l'esperienza lavorativa, per essere oggetto di valutazione, deve essere riferibile ad una attività coerente o comunque assimilabile a quella prevista per la **Professione Sanitaria** per la quale si chiede l'equivalenza, e deve essere stata svolta per almeno un anno, anche non continuativo, negli ultimi cinque anni antecedenti al 10 febbraio 2011).*

***N.B.:*** *non può essere considerata "attività lavorativa" la prestazione resa a titolo gratuito/volontario, quella derivante dalla fruizione di una borsa di studio o la prestazione per la quale è previsto unicamente un rimborso spese o forfettari.*

Ente Pubblico: ______________________________________________

Sede *(indirizzo)*: ______________________________________________

Profilo Professionale:______________________________________________

Posizione Funzionale/Categoria: ______________________________________

Qualifica Funzionale/Profilo: ________________________________________

Tipologia contratto: ☐ Tempo determinato** ☐ Tempo indeterminato

Data inizio *(gg/mm/aaaa)* __________ Data termine *(gg/mm/aaaa)* __________
*(In caso di rinnovi contrattuali a tempo determinato presso lo stesso Ente con medesimo profilo, indicare il periodo complessivo sottraendo dal conteggio il periodo di intervallo tra un contratto e l'altro)*

**Durata*:** Tempo pieno, durata:________ *(anni - mesi)* Tempo parziale______%, durata:______ *(anni - mesi)*

Durata complessiva*: ______________________________
*(anni - mesi)*

---

Ente Pubblico: ______________________________________________

Sede *(indirizzo)*: ______________________________________________

Profilo Professionale:______________________________________________

Posizione Funzionale/Categoria: ______________________________________

Qualifica Funzionale/Profilo: ________________________________________

Tipologia contratto: ☐ Tempo determinato** ☐ Tempo indeterminato

Data inizio *(gg/mm/aaaa)* __________ Data termine *(gg/mm/aaaa)* __________
*(In caso di rinnovi contrattuali a tempo determinato presso lo stesso Ente con medesimo profilo, indicare il periodo complessivo sottraendo dal conteggio il periodo di intervallo tra un contratto e l'altro)*

---

Con **Tempo determinato** si intendono tutte le tipologie contrattuali a termine, indipendentemente dalla tipologia (esempi: collaborazione, a chiamata, stagionale, sostituzione maternità ecc.).
* L'indicazione della **durata** (anche parziale, cioè part-time) è **obbligatoria**. Il calcolo deve essere effettuato in anni e mesi, considerando come mese intero periodi continuativi di frazioni superiori a quindici giorni. In caso di tempo parziale, la "durata" di ciascun contratto di lavoro deve tenere conto del conteggio effettuato in base alla percentuale e durata del periodo lavorativo in cui è stata svolta un'attività di durata parziale.

**Durata*:** Tempo pieno, durata:___________ (anni - mesi) Tempo parziale_________%, durata:_________ (anni - mesi)

Durata complessiva*: ______________________________________________ (anni - mesi)

---

Ente Pubblico: ______________________________________________________________

Sede *(indirizzo)*: ___________________________________________________________

Profilo Professionale:_________________________________________________________

Posizione Funzionale/Categoria: _______________________________________________

Qualifica Funzionale/Profilo: __________________________________________________

Tipologia contratto: ☐ Tempo determinato** ☐ Tempo indeterminato

Data inizio *(gg/mm/aaaa)* _______________ Data termine *(gg/mm/aaaa)* _______________

*(In caso di rinnovi contrattuali a tempo determinato presso lo stesso Ente con medesimo profilo, indicare il periodo complessivo sottraendo dal conteggio il periodo di intervallo tra un contratto e l'altro)*

**Durata*:** Tempo pieno, durata:___________ (anni - mesi) Tempo parziale_________%, durata:_________ (anni - mesi)

Durata complessiva*: ______________________________________________ (anni - mesi)

---

**Durata* complessiva esperienza lavorativa:** _____________________________ *(anni – mesi)*

Il/la sottoscritto/a allega alla presente copia dei seguenti documenti e dichiara, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 s.m.i., che la copia di tali documenti è autentica e conforme all'originale:

a) ___________________________________________________________________________

b) ___________________________________________________________________________

c) ___________________________________________________________________________

d) ___________________________________________________________________________

Il dichiarante prende atto che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci o produce e fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e che l'Amministrazione regionale disporrà la decadenza da ogni beneficio conseguito in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

______________________ ____________________________________

**Data** **Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)**

La firma non va autenticata

**A L L E G A T O C-1**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio riguardante
**ESPERIENZA LAVORATIVA SUBORDINATA c/o ENTE PRIVATO**

RICONOSCIMENTO DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO,
AI TITOLI UNIVERSITARI DELL'AREA SANITARIA
DPCM 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

La/il sottoscritta/o ______________________________________________
*(Nome e Cognome)*

nata/o a ______________________________ Prov.____________ il _____/_____/_________
*(Luogo di nascita)*

Codice Fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., **DICHIARA** di aver svolto/di svolgere la seguente attività lavorativa subordinata:
*(l'esperienza lavorativa, per essere oggetto di valutazione, deve essere riferibile ad una attività coerente o comunque assimilabile a quella prevista per la* ***Professione Sanitaria*** *per la quale si chiede l'equivalenza, e deve essere stata svolta per almeno un anno, anche non continuativo, negli ultimi cinque anni antecedenti al 10 febbraio 2011).*

***N.B.:*** *non può essere considerata "attività lavorativa" la prestazione resa a titolo gratuito/volontario, quella derivante dalla fruizione di una borsa di studio o la prestazione per la quale è previsto unicamente un rimborso spese o forfettari.*

Ente Privato: ______________________________________________

Indirizzo sede legale______________________________________________

C.F. Ente |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| e/o Partita IVA Ente |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

**Tipologia contratto:**

C.C.N.L. e settore ______________________ Inquadramento livello____________

☐ Tempo indeterminato ☐ Tempo determinato ** del tipo:

☐ Continuativo; ☐ In sostituzione/A chiamata;

☐ Altro *(specificare)*: ______________________________________

Qualifica______________________________ Mansione______________________________

Luogo di lavoro ____________________ Attività svolte______________________________

______________________________________________________________

**Data inizio** *(gg/mm/aaaa)* ____________ **Data termine** *(gg/mm/aaaa)* ____________ *(In caso di rinnovi contrattuali a tempo determinato presso lo stesso ente con medesimo profilo e contratto, indicare il periodo complessivo sottraendo dal conteggio della durata il periodo di intervallo tra un contratto e l'altro)*

**Durata*** complessiva *(anni - mesi)*______________________

---

Ente Privato: ______________________________________________

Indirizzo sede legale______________________________________________

** Con **Tempo determinato** si intendono tutte le tipologie contrattuali a termine, indipendentemente dalla tipologia (esempi: collaborazione, sostituzione maternità, a chiamata, stagionale, ecc.).

C.F. Ente |___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___| e/o Partita IVA Ente
|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|___|

**Tipologia contratto:**

C.C.N.L. e settore ______________________ Inquadramento livello__________

☐ Tempo indeterminato ☐ Tempo determinato ** del tipo:

☐ Continuativo; ☐ In sostituzione/A chiamata;

☐ Altro *(specificare)*: ______________________________________

Qualifica__________________________ Mansione______________________

Luogo di lavoro ________________ Attività svolte__________________________

______________________________________________________________________

**Data inizio** *(gg/mm/aaaa)* _________ **Data termine** *(gg/mm/aaaa)* _________ *(In caso di rinnovi contrattuali a tempo determinato presso lo stesso ente con medesimo profilo e contratto, indicare il periodo complessivo sottraendo dal conteggio della durata il periodo di intervallo tra un contratto e l'altro)*

**Durata*** complessiva *(anni - mesi)*____________________

---

**Durata* complessiva esperienza lavorativa:** ____________________
*(anni – mesi)*

Il/la sottoscritto/a allega alla presente copia dei seguenti documenti e dichiara, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000 s.m.i., che la copia di tali documenti è autentica e conforme all'originale:

a) ______________________________________________

b) ______________________________________________

c) ______________________________________________

d) ______________________________________________

Il dichiarante prende atto che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci o produce e fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e che l'Amministrazione regionale disporrà la decadenza da ogni beneficio conseguito in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

______________ ______________________

**Data** **Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)**

La firma non va autenticata

** Con **Tempo determinato** si intendono tutte le tipologie contrattuali a termine, indipendentemente dalla tipologia (esempi: collaborazione, sostituzione maternità, a chiamata, stagionale, ecc.).

**A L L E G A T O C-2**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione riguardante

DOCUMENTI ATTESTANTI L'ATTIVITA' LAVORATIVA PRIVATA

RICONOSCIMENTO DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO, AI TITOLI UNIVERSITARI DELL'AREA SANITARIA

DPCM 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

Il/la sottoscritto/a ____________________________________________
*(Nome e Cognome)*

nato/a a ______________________________ Prov.__________ il _____/______/_______
*(Luogo di nascita)*

consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19, D.P.R. n. 445/2000 e s.m., **DICHIARA** che, al fine di comprovare le dichiarazioni di certificazione rese, le copie dei documenti allegati alla domanda relativi all'attività lavorativa svolta alle dipendenze di enti privati o autonomo/libero professionale, e di seguito elencati, sono autentici e conformi all'originale:

1______________________________________________

2 ______________________________________________

3 ______________________________________________

4 ______________________________________________

5 ______________________________________________

6 ______________________________________________

7 ______________________________________________

8 ______________________________________________

9 ______________________________________________

10 ______________________________________________

____________________ ____________________________

**Data** **Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)**

La firma non va autenticata

**A L L E G A T O D**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio riguardante

**ESPERIENZA LAVORATIVA AUTONOMA**

RICONOSCIMENTO DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO
AI TITOLI UNIVERSITARI DELL'AREA SANITARIA
DPCM 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

Il/la sottoscritto/a ____________________________________________
*(Nome e Cognome)*

nato/a a ______________________________Prov.__________ il ____/_____/_______
*(Luogo di nascita)*

Codice Fiscale __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000 s.m.i., **DICHIARA** di aver svolto/di svolgere la seguente attività lavorativa autonoma/libero professionale in qualità di libero professionista, impresa individuale o socio di ente, studio, società, cooperativa:

*(l'esperienza lavorativa, per essere oggetto di valutazione, deve essere riferibile ad una attività coerente o comunque assimilabile a quella prevista per la* ***Professione Sanitaria*** *per la quale si chiede l'equivalenza, e deve essere stata svolta per almeno un anno, anche non continuativo, negli ultimi cinque anni antecedenti al 10 febbraio 2011).*

**Tipologia attività lavorativa:**

☐ Impresa individuale ☐ Socio di società/ Cooperativa ☐ Libero professionista: ☐ singolo ☐per società/coop

Partita IVA __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

Codice Fiscale __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

Denominazione impresa/società/Cooperativa____________________________________________

Stato: in attività cessata altro (*spec.*)________________________________

Codice attività __ __ __ __ __ __ Descrizione codice attività ___________________________

Domicilio fiscale (*indirizzo*)_____________________________________________

Attività svolta_______________________________________________________

Ruolo ricoperto ____________________________________

Inizio attività _________________ Termine attività ___________________
*(gg/mm/aaaa)* *(gg/mm/aaaa)*

Durata attività (*escluse le eventuali interruzioni*): ____________________________
*(mesi/anni)*

==========================================================================

**Tipologia attività lavorativa:**

☐ Impresa individuale ☐ Socio di società/ Cooperativa ☐ Libero professionista: ☐ singolo ☐per società/coop

Partita IVA __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

Codice Fiscale __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

Denominazione impresa/società/Cooperativa____________________________________________

Stato: in attività cessata altro (*spec.*)________________________________

---

* L'indicazione della **durata** è **obbligatoria**. Il calcolo deve essere effettuato in anni e mesi, considerando come mese intero periodi continuativi di frazioni superiori a quindici giorni. In caso di tempo parziale, la "durata" di ciascun contratto di lavoro deve tenere conto del conteggio effettuato in base alla percentuale e durata del periodo lavorativo in cui è stata svolta un'attività di durata parziale.

Codice attività __ __ __ __ __ __ Descrizione codice attività ________________________________

Domicilio fiscale (*indirizzo* )__ ____________________________________________________________

Attività svolta ____________________________________________________________________________

Ruolo ricoperto __________________________________________________________________________

Inizio attività ___________________________ Termine attività _____________________________
(*gg/mm/aaaa*) (*gg/mm/aaaa*)

Durata attività * (escluse le eventuali interruzioni): ______________________________
(*mesi/anni*)

==========================================================================================

**Tipologia attività lavorativa:**

☐ Impresa individuale ☐ Socio di società/ Cooperativa ☐ Libero professionista: ☐ singolo ☐per società/coop

Partita IVA __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

Codice Fiscale __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __ __

Denominazione impresa/società/Cooperativa____________________________________________________________

Stato: in attività cessata altro (*spec.*)__________________________________________

Codice attività __ __ __ __ __ __ Descrizione codice attività ________________________________

Domicilio fiscale (*indirizzo*)__ ____________________________________________________________

Attività svolta____________________________________________________________________________

Ruolo assunto nell'ambito di una Società___________________________________________________

Inizio attività ___________________________ Termine attività _____________________________
(*gg/mm/aaaa*) (*gg/mm/aaaa*)

Durata attività * (*escluse le eventuali interruzioni*): ____________________________________
(*mesi/anni*)

==========================================================================================

**Durata* complessiva esperienza lavorativa autonoma:** _________________________________________
(*anni – mesi*)

Il/la sottoscritto/a allega alla presente copie dei seguenti documenti e **dichiara**, ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/2000 s.m.i. che la copia della documentazione allegata è autentica e conforme all'originale:

a) ____________________________________________________________________________________

b) ____________________________________________________________________________________

c) ____________________________________________________________________________________

d) ____________________________________________________________________________________

Il dichiarante prende atto che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci o produce e fa uso di atti falsi, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, e che l'Amministrazione regionale disporrà la decadenza da ogni beneficio conseguito in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000.

_____________________ _____________________________________

**Data** **Firma del dichiarante (per esteso e leggibile)**

La firma non va autenticata

**ALLEGATO E**

Dichiarazione sostitutiva di certificazione riguardante
**L'ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO CON CONTRASSEGNO TELEMATICO**

RICONOSCIMENTO DELL'EQUIVALENZA DEI TITOLI DEL PREGRESSO ORDINAMENTO,
AI TITOLI UNIVERSITARI DELL'AREA SANITARIA
DPCM 26 luglio 2011 (G.U. n. 191 del 18/8/2011)

*Spazio per l'apposizione della marca da bollo da € 16,00 da annullare con data e firma*

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (Art. 75 e 76 D.P.R. 28.12.2000 n. 445) **trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445 quanto segue:**

| Cognome | | Nome | |
|---|---|---|---|
| Codice Fiscale | | | |
| Nato il | a | | Prov. |
| Residente in | | Prov. | CAP |
| Via/P.zza | | | n. |
| Tel. | | Indirizzo mail | |

**DICHIARA**

1. che, ad integrazione del documento, l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale tramite apposizione del contrassegno telematico su questo cartaceo trattenuto, in originale, presso il mittente, a disposizione degli organi di controllo. A tal proposito dichiara inoltre che la marca da bollo di euro 16 (sedici euro) applicata ha:
   **IDENTIFICATIVO n. ________________________________ e data _______________________**

2. di essere consapevole che è nella piena, esclusiva e diretta responsabilità del mittente l'obbligo di utilizzare una marca da bollo per ogni singola istanza, e pertanto non è possibile comunicare gli stessi estremi di una marca da bollo per istanze diverse, ovvero utilizzare più volte gli stessi dati identificativi della marca da bollo per istanze diverse.

3. di essere a conoscenza che la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia potrà effettuare controlli sulle istanze presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.

Firma
______________________________
*(per esteso e leggibile)*

Data ___________________________________

23_28_1_DDS_POL RUR_30685_1_TESTO

# Decreto del Direttore del Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura 29 giugno 2023, n. 30685

Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia - Tipologia di intervento 4.1.1. "Miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole - macchinari e attrezzature". Bando approvato con DGR 616/2023 - Proroga termine presentazione delle domande.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTI** i seguenti regolamenti, nelle loro parti ancora applicabili:
- n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune; - di esecuzione n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- di esecuzione n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del reg. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- di esecuzione n. 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l'uso dell'euro;
- di esecuzione n. 908/2014 della Commissione del 6 agosto 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le norme sui controlli, le cauzioni e la trasparenza;
- il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), nella sua ultima versione n. 12 approvata dalla Commissione europea con Decisione di Esecuzione C(2022) 5679 final di data 1 agosto 2022, della quale si è preso atto con propria deliberazione 26 agosto 2022, n. 1238 e, in particolare, il capitolo 8 "Descrizione delle misure selezionate" il quale prevede, tra le altre, la tipologia di intervento 4.1.1 - miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole;
- la deliberazione della Giunta regionale 24 marzo 2023, n. 616 con la quale si approva il bando per l'accesso individuale alla tipologia di intervento 4.1.1 - miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole - macchinari e attrezzature del Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, pubblicato sul BUR n. 14 del 5 aprile 2023;
- la deliberazione della Giunta regionale 5 maggio 2023, n. 715 con la quale si apportano alcune modifiche al citato bando;

**VISTO** l'articolo 14 del bando approvato con DGR 616/2023 sopra citato, concernente il termine di presentazione delle domande di sostegno, fissato in 90 giorni dalla pubblicazione del bando medesimo sul BUR, in scadenza pertanto al 4 luglio 2023;

**PRESO ATTO** delle difficoltà segnalate da diversi CAA alla presentazione di tutte le domande di sostegno da parte dei potenziali beneficiari entro i termini fissati dal bando per le seguenti motivazioni:
- concomitante scadenza di altri bandi, in particolare quelli relativi alla tipologia di intervento 8.1.1 e alle misure a superficie del PSR 2014-2022, nonché concomitante scadenza per la presentazione della domanda unica a valere sulla PAC;

- difficoltà persistenti legate alle procedure informatiche connesse al sistema informativo SIAN dell'Organismo pagatore AGEA, in particolare quelle relative alla presentazione dei preventivi;
**RITENUTO** necessario prorogare il termine di presentazione delle domande, al fine di permettere ai soggetti potenziali beneficiari la presentazione della domanda di sostegno e favorire quindi la massima partecipazione al bando di cui trattasi;
**RITENUTO** pertanto opportuno prorogare di due settimane il termine per la presentazione delle domande di sostegno, fissando quindi la nuova scadenza al 18 luglio 2023;
**ATTESO** che il bando individua nel Servizio politiche rurali e sistemi informativi in agricoltura la struttura deputata alla proroga del termine di presentazione delle domande;
**VISTI:**
- la legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)
- la legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 recante (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso);
- il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti regionali emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004 n. 277;

**DECRETA**

**1.** Di prorogare il termine di presentazione delle domande di sostegno a valere sul bando per l'accesso individuale alla tipologia di intervento 4.1.1 - miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale delle imprese agricole - macchinari e attrezzature del Programma di sviluppo rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia approvato con DGR n. 616/2023.
**2.** Il termine per la presentazione delle domande di sostegno concernenti il bando di cui al punto 1 è fissato al 18 luglio 2023.
**3.** Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.

Udine, 29 giugno 2023

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO AD INTERIM:
MINIUTTI

23_28_1_DDS_RIC_FSE_30498_1_TESTO

## Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 28 giugno 2023, n. 30498

Fondo sociale europeo Plus 2021/2027 (FSE+) - PPO 2021-2027 - Piano d'azione zonale per l'apprendimento PiAzZA 2022/2024 - Programma nazionale per la ripresa e la resilienza (PNRR) Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1 finanziato da NextGenerationEU - Programma garanzia occupabilità dei lavoratori - GOL 2022/2025. "Catalogo percorsi professionalizzanti - FPGO_PRO". Approvazione dei prototipi FPGO_PRO - scadenza 15 giugno 2023 ore 17.00.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente;
**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 1422 del 17 settembre 2021 e s.m.i recante "LR 27/2007 - Piano per l'apprendimento permanente degli adulti in Friuli Venezia Giulia «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione" che delinea le politiche regionali in materia di apprendimento permanente destinate alla popolazione adulta e che, in particolare, definisce le attività del progetto "Piano d'azione zonale per l'apprendimento - PiAzZA - Uno spazio aperto per apprendere", quale declinazione del sistema formativo regionale rispetto allo sviluppo dell'apprendimento permanente (BOX 1);
**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 1423 del 17 settembre 2021 e s.m.i., recante "Programma Regionale Fondo Sociale Europeo+ 2021/2027 - Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO -

Annualità 2022. Approvazione” che stabilisce i programmi specifici per l’annualità 2022 a valere sul FSE+ approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022;
**VISTO** il Decreto interministeriale del 5 novembre 2021 pubblicato in GU n.306 del 27 dicembre 2021 recante “Adozione del Programma nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL)”;
**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale n. 1996 del 23 dicembre 2021 recante “Primo aggiornamento documento «Apprendiamo@Lavoriamo in FVG». Approvazione” che integra il Programma GOL all’interno delle politiche regionali in materia di apprendimento permanente (BOX 14);
**CONSIDERATO** che le politiche di Apprendiamo@Lavoriamo in FVG prevedono finalità formative unitarie, orientate al raggiungimento sia degli obiettivi del Programma PiAzZA, sia gli obiettivi del Programma GOL, in un quadro di complementarietà e integrazione tra la programmazione FSE+ e la programmazione PNRR;
**VISTO** il decreto n. 657/LAVFORU dell’8 febbraio 2022, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 8 del 23 febbraio 2022, con il quale è stato emanato l’ “AVVISO PUBBLICO (di seguito Avviso) per la selezione dei soggetti attuatori delle Operazioni attuative del documento pianificazione periodica delle operazioni PPO 2022 - Programma PiAzZA (BOX1), da finanziare nell’ambito del PR FSE+ 2021/2027 finanziato dall’Unione europea - FSE Plus e delle Operazioni attuative del Programma Garanzia Occupabilità dei Lavoratori - Programma GOL (BOX14), da finanziare nell’ambito del PNRR, Misura 5, Componente 1, Riforma 1.1, finanziato dall’Unione europea - NextGenerationEU”;
**VISTI** i decreti n. 9129/GRFVG del 10 agosto 2022, n. 12674/GRFVG del 13 settembre 2022 ed il decreto 30673/GRFVG del 15 dicembre 2022, con i quali sono state apportate modificazioni all’Avviso;
**RICHIAMATO** il decreto n° 5281/LAVFORU del 31 maggio 2022 con il quale è stata approvata la graduatoria delle candidature presentate e sono stati individuati i seguenti soggetti realizzatori delle attività formative per i rispettivi ambiti territoriali indicati nel documento Allegato 1 al citato Decreto n° 657/LAVFORU/2022:
- ATI 1 - GULIANO ISONTINO

con capofila I.R.E.S. Istituto di Ricerche Economiche e Sociali del Friuli Venezia Giulia Impresa sociale
- ATI 2 - FRIULI

con capofila En.A.I.P. Ente ACLI Istruzione Professionale Friuli Venezia Giulia
- ATI 3 - DESTRA TAGLIAMENTO

con capofila IAL Innovazione Apprendimento Lavoro Friuli Venezia Giulia S.R.L. Impresa sociale;
**RICHIAMATO** il decreto n. 9181/GRFVG dell’11 agosto 2022, e s.m.i, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 34 del 24 agosto 2022, di approvazione dei documenti “Linee Guida - Disposizioni di carattere generale e Direttive FPGO_PRO”;
**EVIDENZIATO** che le Direttive FPGO_PRO prevedono la costituzione del Catalogo percorsi professionalizzanti o “Catalogo FPGO_PRO”, la cui struttura si suddivide nei seguenti sotto- cataloghi ciascuno riferito ad una delle tre tipologie (Percorsi) - classificate dal Programma nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL) entro le quali sono ricondotti i Programmi Specifici della programmazione FSE+ previsti dall’Avviso:
- Upskilling
- Reskilling
- Lavoro e inclusione;

**PRECISATO**, ai sensi del paragrafo 10 delle Direttive FPGO_PRO, che i prototipi FPGO possono consistere in prototipi di orientamento finalizzati all’accompagnamento e tutoraggio;
**SPECIFICATO** che le operazioni prototipo devono essere presentate da una delle ATI selezionate, in nome e per conto di tutte le altre ATI selezionate, e che i prototipi approvati possono essere attuati da parte di tutte e 3 le ATI mediante “operazioni clone”;
**PRECISATO** che le operazioni prototipo possono essere presentate dal 25 agosto 2022 con modalità “a sportello” entro le ore 17:00 dell’ultimo giorno utile delle seguenti scadenze:
- 15 settembre 2022
- 15 ottobre 2022
- 15 novembre 2022
- 15 dicembre 2022
- e successivamente, con cadenza mensile, entro il quindicesimo giorno di ogni mese, sino al 18 agosto 2025, salvo l’apertura di sportelli intermedi come indicato dal punto 15.05 delle Direttive FPGO_PRO.

**VISTE** le operazioni prototipo FPGO_PRO presentate entro le ore 17.00 del 15 giugno 2023;
**EVIDENZIATO** che le proposte di operazioni prototipo vengono selezionate sulla base del documento Metodologie approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1952 del 16 dicembre 2022;
**DATO ATTO** della ricezione, da parte dell’amministrazione regionale, dell’Atto d’obbligo e dell’Informativa privacy sottoscritti dalle ATI;
**EVIDENZIATO** che la commissione di valutazione, costituita con decreto n. 13073/GRFVG del 16 settembre 2022, ha provveduto alla valutazione dei prototipi presentati in base alle Direttive di cui si tratta,

formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 27 giugno 2023;
**PRESO ATTO,** dal citato verbale di valutazione, che sono stati presentati 14 prototipi, dei quali 2 prototipi sono stati valutati negativamente e non sono approvabili, mentre 12 prototipi sono stati valutati positivamente e sono approvabili;
**CONSIDERATO** che la valutazione dei prototipi presentati determina la predisposizione dei seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante);

**CONSIDERATO** che l'allegato 1 determina l'approvazione di 12 prototipi presentati da ATI 2 - FRIULI, relativi al Percorso 2 - Upskilling;
**PRECISATO** che i prototipi non approvati per vizi formali possono essere ripresentati, esenti da vizi, allo sportello successivo o alla eventuale riapertura dei termini;
**PRECISATO** che i prototipi approvati con il presente decreto concorrono alla costituzione del "Catalogo percorsi professionalizzanti" (FPGO_PRO);
**PRECISATO** inoltre che il citato allegato 1 riporta a fianco del prototipo formativo approvato il costo massimo ammissibile per ogni operazione clone attivabile;
**PRECISATO** che il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363 e s.m.i., avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
**DATO ATTO** che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di Gestione del POR FSE;
**VISTA** la deliberazione della giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia con decorrenza dal 2 agosto 2019 al 1° agosto 2020 alla dott.ssa Ketty Segatti, rinnovato con DGR n. 1042 del 10 luglio 2020 fino al 1 agosto 2023;
**VISTO** il Decreto del Direttore Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020 con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo;

**DECRETA**

**1.** In relazione alle Direttive indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei prototipi FPGO_PRO presentati entro le ore 17.00 del 15 giugno 2023, sono approvati i seguenti documenti:
- elenco delle operazioni approvate (allegato 1 parte integrante)
- elenco delle operazioni non approvate (allegato 2 parte integrante).

**2.** L'allegato 1 determina l'approvazione di 12 prototipi presentati da ATI 2 - FRIULI, relativi al Percorso 2 - Upskilling.
**3.** I prototipi approvati con il presente decreto concorrono alla costituzione del "Catalogo percorsi professionalizzanti" (FPGO_PRO).
**4.** Il presente decreto, comprensivo degli allegati 1 e 2 parti integranti, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 28 giugno 2023

SEGATTI

**ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE**

P2-UP_FPGOPRO_Prototipi

FPGO_PRO UPSKILLING

| N° | Denominazione Operazione | Codice Operazione | Operatore | Anno rif. | Costo massimo ammissibile di ogni operazione clone | Esito |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | TECNICHE DIGITALI E MULTIMEDIALITÀ | FP2335075402 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 6.672,00 | APPROVATO |
| 2 | TECNICHE DI SUPPORTO NELLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI PRIMARI | FP2335075404 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 3.336,00 | APPROVATO |
| 3 | TECNICHE DI SUPPORTO ALLA DOMICILIARIETÀ | FP2335075405 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 4.170,00 | APPROVATO |
| 4 | TECNICHE DI GESTIONE DELLA RELAZIONE E DELLE FUNZIONALITÀ RESIDUE | FP2335075406 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 3.336,00 | APPROVATO |
| 5 | TECNICHE DI MOBILIZZAZIONE | FP2335075407 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 3.336,00 | APPROVATO |
| 6 | CONTROLLO DELLO STATO DI SALUTE E TELEMEDICINA | FP2335075408 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 4.170,00 | APPROVATO |
| 7 | TECNICHE PER L'ACCUDIMENTO DI BAMBINI IN ETÀ 0-3 | FP2335075409 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 4.448,00 | APPROVATO |
| 8 | TECNICHE DI CONSULENZA FINANZIARIA | FP2335075410 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 8.340,00 | APPROVATO |
| 9 | GESTIONE DELLE CRITICITÀ NELL'ACCUDIMENTO DI BAMBINI DA 4 A 12 ANNI | FP2335075411 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 4.448,00 | APPROVATO |
| 10 | TECNICHE DI INSTRUCTIONAL DESIGN | FP2335075412 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 11.120,00 | APPROVATO |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | TECNICHE DI LIFE CYCLE DESIGN | FP2335075413 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 6.804,00 | APPROVATO |
| 12 | APPLICAZIONE DI SOLUZIONI NBS (NATURE BASED SOLUTIONS) | FP2335075414 | ATI 2 - FRIULI | 2023 | 3.240,00 | APPROVATO |

## ALLEGATO 2 - ELENCO OPERAZIONI NON APPROVATE

| Tipo fin. | Codice Operazione | Denominazione Operazione | Operatore | |
|---|---|---|---|---|
| P2-UP_FPGOPRO_Prototi | FP2335075401 | TECNICHE DI ASSISTENZA DI BASE E PRIMO SOCCORSO ALLIEVI/E DISABILI | ATI 2 - FRIULI | NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione |
| P2-UP_FPGOPRO_Prototi | FP2335075403 | TECNICHE DI ASSISTENZA DI BASE ALLIEVI/E DISABILI | ATI 2 - FRIULI | NON APPROVATO per mancata coerenza della operazione |

23_28_1_DDS_RIC_FSE_30754_1_TESTO

# Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 29 giugno 2023, n. 30754

PR FSE+ 2021/202. Linee guida in materia di ammissibilità della spesa.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

**CONSIDERATI** gli articoli 63 e seguenti del succitato Regolamento (UE) n. 2021/1060, attinenti alle spese ammissibili a valere sui fondi strutturali;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;

**CONSIDERATO** l'articolo 16 del succitato Regolamento (UE) n. 2021/1057, afferente alle spese ammissibili a valere sul Fondo sociale europeo Plus;

**VISTO** il Programma Regionale del Fondo sociale europeo plus (FSE+) approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2022)5945 dell'11 agosto 2022;

**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il PR FSE+ 2021-27;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica del 5 febbraio 2018, "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020", che descrive le spese rimborsabili sui programmi finanziati da tali fondi e che, nelle more dell'adozione di un regolamento di esecuzione per il periodo 2021/2027, si applica anche al nuovo ciclo di programmazione, nella misura in cui non contrasti con le norme comunitarie in materia;

**VISTO** il decreto del Presidente della Regione n. 203/Pres. del 15 ottobre 2018 con cui è stato approvato il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26)", e successive modifiche ed integrazioni, che, nelle more dell'adozione di un regolamento per il periodo 2021/2027, si applica anche al nuovo ciclo di programmazione, nella misura in cui non contrasti con le norme comunitarie in materia;

**CONSIDERATI** l'articolo 15 e gli Allegati A) e B) del succitato Regolamento del POR FSE, dedicati ai costi ammissibili a valere sul programma operativo regionale;

**RAVVISATA** la necessità di descrivere dettagliatamente, a beneficio dei soggetti attuatori, le voci di spesa ammissibili a valere sul Programma;

**RITENUTO** conforme alle necessità il documento predisposto dagli uffici;

**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;

**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;

**DATO ATTO** che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di Gestione del POR FSE;

**VISTA** la deliberazione della giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia con decorrenza dal 2 agosto 2019 al 1° agosto 2020 alla dott.ssa Ketty Segatti, rinnovato con DGR n.1042 del 10 luglio 2020 fino al 1 agosto 2023;

**VISTO** il Decreto del Direttore Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020 con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca,

apprendimento permanente e Fondo sociale europeo;

**DECRETA**

**1.** E' emanato il documento concernente "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", costituente allegato parte integrante del presente decreto.
**2.** Il presente decreto e il documento allegato sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione

Trieste, 29 giugno 2023

SEGATTI

# PROGRAMMA DEL FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS 2021-27.

# LINEE GUIDA IN MATERIA DI AMMISSIBILITA' DELLA SPESA

COESIONE
ITALIA 21-27
FRIULI VENEZIA GIULIA
Cofinanziato
dall'Unione europea
REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

## INDICE

COESIONE
ITALIA 21-27
FRIULI VENEZIA GIULIA

Cofinanziato
dall'Unione europea

REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

# 1. Disposizioni generali

## 1.1 Principi e requisiti di ammissibilità

Dai principali Regolamenti dell'Unione europea è possibile desumere i principi generali a cui le strutture deputate dell'AdG e delle SRA devono ispirarsi nella selezione, attuazione e controllo delle operazioni, fra cui i requisiti delle spese, indipendentemente dal fatto che i rimborsi avvengano sulla base di costi effettivamente sostenuti dal beneficiario o utilizzando opzioni di costo semplificate. In questo senso:

a) l'operazione assume la forma di un contratto oppure una delle forme di sostegno di cui all'art. 52 del RDC (sovvenzioni, premi, strumenti finanziari o una combinazione delle stesse);

b) l'operazione è pertinente agli obiettivi generali del FSE+ di cui all'art. 2 del RFSE+, agli obiettivi specifici di cui all'art. 3 del RFSE+ e agli obiettivi specifici del PR FSE+. Tuttavia è possibile che parte di un'operazione finanziata con il FSE+ sostenga, in modo complementare, anche attività ammissibili al campo di intervento del FESR, secondo le norme ad esso applicabili, fino al 15% di ciascun asse di riferimento e alle condizioni previste all'art. 25 del RDC;

c) l'operazione è conforme alle norme applicabili del diritto dell'Unione e al relativo diritto nazionale e regionale (il "diritto applicabile") che attua direttamente o indirettamente tali norme (Considerando n. 55), ovvero rispetta le norme e le politiche dell'UE, in particolare gli appalti pubblici, l'ambiente, le pari opportunità, gli aiuti di stato, l'informazione e pubblicità. L'operazione è individuata conformemente alle procedure, metodologie e criteri di selezione approvati nell'ambito del Comitato di Sorveglianza (art. 40 par. 2 lett. a) ed è coerente con i dispositivi dell'AdG che specificano le condizioni per il sostegno. È inoltre necessario rispettare il principio di sana gestione finanziaria (Considerando n. 12 e art. 69 RDC), vale a dire i principi di economicità, efficienza ed efficacia, così come definiti dal Regolamento finanziario 2018/1046;

d) l'operazione è in linea generale ubicata nell'area coperta dal PR. Tuttavia l'operazione può anche essere attuata integralmente o parzialmente al di fuori dell'area coperta dal PR, anche al di fuori dell'Unione Europea, a condizione che essa contribuisca al conseguimento degli obiettivi del programma;

e) la spesa o l'attività si riferisce temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento del PR. Nel caso di operazioni a costi reali, la spesa dell'operazione deve cioè essere stata sostenuta tra il 1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029. Nel caso di operazioni attuate esclusivamente a costi semplificati, sono le attività realizzate dal beneficiario che devono svolgersi nel periodo di ammissibilità compreso tra il 1 gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029.

Se il PR è modificato nel corso del tempo, le spese che diventano ammissibili a seguito di tale modifica sono ammissibili dalla data di presentazione della richiesta di modifica alla CE;

f) l'operazione avviata prima della presentazione di una domanda di finanziamento da parte del beneficiario all'AdG/OI – o della domanda per l'assegnazione del contributo, nel caso ad esempio di sovvenzioni dirette ai singoli destinatari persone fisiche – è ammissibile, purché l'operazione non sia completamente attuata (o materialmente portata a termine) prima di tale data, indipendentemente dal fatto che i relativi costi siano stati sostenuti e già pagati dal beneficiario.

Così, ad esempio, nel caso di voucher/borse per l'alta formazione o per la ricerca, l'individuo già iscritto ad un master o che ha già avviato un progetto di ricerca, potrebbe fare domanda per ottenere il voucher o la borsa e aver riconosciuti anche i costi già sostenuti o comunque da sostenere fin dall'avvio

dell'attività, purché alla data di scadenza del relativo avviso emanato dall'AdG/OI il master o il progetto di ricerca non siano già conclusi;

g) per essere inseriti in una domanda di pagamento, ai sensi dell'art. 91 del RDC, gli importi devono essere riferiti a "spese ammissibili sostenute dal beneficiario e pagate". Per considerare una spesa come "sostenuta e pagata" è necessaria l'esibizione da parte del beneficiario di idonea documentazione giustificativa:

- per le operazioni rimborsate a costi reali, ossia a costi effettivamente sostenuti e pagati, la prova è fornita da documenti contabili comprovanti la spesa, ossia fatture quietanzate o documenti contabili di valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, altra idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e quietanzata. Con riferimento ai pagamenti, per i trasferimenti di denaro di valore pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa vigente, si ricorre a strumenti finanziari tracciabili, ossia assegni non trasferibili, bonifici, altre modalità di pagamento bancario o postale, nonché sistemi di pagamento elettronico. I pagamenti in contanti sono ammissibili nel rispetto della normativa di riferimento;
- nel caso di operazioni a cui si applicano "costi semplificati", ovvero soggette a una delle forme di semplificazione elencate all'art. 53, par. 1, lett. b-f del RDC, non è prevista alcuna dimostrazione documentale o contabile dei costi e dei pagamenti sostenuti dai beneficiari. Infatti, la prova documentale dell'ammissibilità della spesa è fornita dai documenti comprovanti:
- le attività realizzate dal beneficiario e/o
- i risultati raggiunti (quantità e output dichiarati) e/o
- gli aggregati di costi (reali o semplificati) usati come base di calcolo dei tassi forfettari;
- in conformità a quanto definito dall'AdG nei dispositivi con i quali stabilisce il metodo di calcolo, le regole di applicazione e le condizioni di pagamento della spesa (per la trattazione delle opzioni di semplificazione dei costi si rimanda al paragrafo specifico).

Con specifico riferimento alla lettera b) del presente paragrafo ed alla tema della complementarietà tra i fondi, si tratta, di una opzione offerta agli Stati Membri e alle AdG per facilitare l'attuazione dei Programmi monofondo.

Le principali condizioni di utilizzo della clausola di flessibilità sono poste dai regolamenti UE, in particolare:
- limite finanziario (15% delle risorse disponibili in tutti gli Assi);
- diretto collegamento con l'operazione confinanziata dal FSE+;
- necessità ai fini del corretto svolgimento dell'operazione FSE+;
- rispetto dei limiti di ammissibilità del Regolamento FESR.

Per quanto riguarda la percentuale, il 15% costituisce il valore massimo ammissibile; in ciascun Asse prioritario è pertanto possibile finanziare interventi nell'ambito di un range compreso fra 0% e 15%, secondo le necessità e le valutazioni dell'AdG.

La azioni finanziate comunque devono sempre riflettere il contesto e i contenuti delle operazioni del Fondo principale, (nel caso di specie quindi del FSE+), la strategia regionale complessiva dell'Asse di riferimento del PR e le condizioni previste a livello regionale dal PR FSE+.

Il primo elemento mira a garantire, in un'ottica di integrazione degli interventi, che l'utilizzo dei fondi sia sempre fortemente connesso al disegno complessivo di programmazione regionale del FSE+, mentre il secondo rimarca la necessità di rispettare le condizioni di attuazione previste dal FESR a livello di programmazione regionale.

L'identificazione di alcuni possibili ambiti di utilizzo del cross-financing all'interno del PR, non implica che possano essere attuate le sole azioni inserite nel PR medesimo in quanto anch'esse sono da considerarsi esemplificative e non esaustive.

L'applicazione dell'opzione del "cross-financing" non incide sulle procedure di affidamento, le quali sono selezionate di volta in volta dalla SRA in base alla tipologia di operazione da finanziare.

La SRA avvia tutte le procedure di affidamento, comprese quelle riguardanti le azioni che ricadono nella flessibilità ossia nel campo di intervento del FESR, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Nel caso di utilizzo di questa opzione, la SRA deve preventivamente concordarne le specifiche modalità con l'AdG.

Le azioni cofinanziate che ricadono nell'ambito della flessibilità devono essere chiaramente identificabili e le SRA ne garantiscono la tracciabilità; questo tipo di dati dovrà essere accessibile per la sorveglianza, il monitoraggio e il controllo, ai fini delle verifiche del rispetto del limite massimo del 15%. Per la verifica del rispetto delle soglie fissate (15%), la SRA garantisce (in linea con le indicazioni dell'AdG), l'identificazione, all'interno dell'operazione, dei costi in ambito FESR e il conseguente ammontare finanziario.

La dimostrazione del rispetto di tali limiti va effettuata alla chiusura del PR; qualora le azioni cofinanziate ricadenti nel campo di applicazione dell'altro fondo eccedano il tetto fissato, sarà necessario operare una correzione finanziaria.

Al fine di non incorrere nel rischio di correzioni, l'AdG pone in essere idonee ed efficaci modalità per la verifica dell'ammontare di risorse attivabili nel campo di intervento dell'altro Fondo.

Per quanto attiene alle informative periodiche sul tema, secondo le previsioni del PR, l'AdG titolare del PR FSE+ informa periodicamente l'AdG del PR FESR; vengono inoltre fornite informazioni in occasione dei Comitati di Sorveglianza e nella reportistica periodica da inviare alla CE.

## 1.2 Costi diretti e costi indiretti

In funzione del criterio di imputazione all'operazione, i costi di un'operazione sono qualificati come "costi diretti" o "costi indiretti".

I costi sono "diretti" quando direttamente connessi all'operazione, ovvero quando possono essere imputati direttamente ed in maniera adeguatamente documentata ad una unità ben definita, di cui è composta l'operazione finanziata.

A seconda della tipologia di intervento, tali costi possono essere direttamente connessi a più operazioni realizzate dallo stesso beneficiario. Nel caso, quindi, di connessione non esclusiva e/o parziale, il beneficiario deve dare dimostrazione della diretta connessione, anche se in quota parte, attraverso determinati e predefiniti criteri di imputazione (es. parametri di consumo fisico-tecnici) per garantire che non ci sia stato doppio finanziamento.

I costi sono "indiretti" quando non sono o non possono essere direttamente connessi all'operazione medesima, ma possono essere collegati a spese generali del beneficiario. Sono costi per i quali è difficile o impossibile determinare con precisione l'ammontare attribuibile direttamente ad un'operazione specifica. Tali costi possono essere quindi imputati all'operazione attraverso un metodo equo, corretto, proporzionale e documentabile, oppure su base forfettaria.

Tipici costi indiretti possono essere, ad esempio, quelli relativi al funzionamento e alla gestione dell'ente beneficiario: le utenze (elettricità, riscaldamento, acqua, ecc.), i servizi ausiliari (quali il centralino, la portineria, ecc.), servizi di contabilità generale, le forniture per ufficio, ecc.

Le voci di costo di un'operazione sono raggruppabili in macrovoci di spesa, così come previste dai Piani dei costi allegati al Regolamento.

## 1.3 Macrovoci di spesa

Le SRA specificano negli avvisi pubblici oppure nei dispositivi di attuazione le procedure da seguire nonché la modulistica e/o i formulari da compilare per la presentazione della richiesta di sovvenzione.

In caso di sovvenzioni rimborsate a costi reali, ai fini del riconoscimento della spesa, per ciascuna operazione o, i beneficiari presentano l'offerta progettuale seguendo lo schema di "Piano dei costi" di cui alle tavole successive.

Nella schematizzazione di seguito riportata, le prime quattro macrocategorie riguardano i costi, in linea di massima, direttamente imputabili all'operazione; l'ultima macrocategoria, al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto (beneficiario in caso di sovvenzioni).

1. Preparazione
2. Realizzazione
3. Diffusione dei risultati
4. Direzione e controllo interno
5. Costi indiretti.

Nello specifico le prime tre fanno riferimento ad una convenzionale classificazione logica e/o cronologica dei costi connessi all'operazione o al progetto finanziato. Si riferiscono, in particolare, ai costi relativi alle fasi di preparazione, cioè preliminare e strumentale all'erogazione del servizio principale (es. l'erogazione del corso di formazione), ai costi relativi alla sua realizzazione vera e propria e a quelli relativi alle fasi successive al termine del servizio legate alla diffusione dei risultati. La quarta macrocategoria – direzione e controllo interno – è destinata invece a rappresentare i costi che accompagnano, trasversalmente, tutte le fasi di realizzazione delle diverse attività dell'operazione.

L'ultima macrocategoria, al contrario, fa riferimento ai costi indiretti, ovvero quelli che attengono al funzionamento del soggetto che realizza l'operazione/progetto (beneficiario in caso di sovvenzioni).

Ciascuna macrocategoria di spesa è ulteriormente dettagliabile in voci analitiche di costo che possono riferirsi a singole azioni o attività di cui si compone l'operazione.

Di seguito si riporta il Piano dei costi articolato sulla base delle macrocategorie sopraindicate:

## PIANO DEI COSTI 1 – ATTIVITA' FORMATIVE

| **B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE** | | |
|---|---|---|
| **Codice** | **Macro categoria di spesa** | **Voce analitica di spesa** |
| B1 | Preparazione | |
| B1.1 | | Indagine preliminare di mercato |
| B1.2 | | Ideazione e progettazione |
| B1.3 | | Pubblicizzazione e promozione dell'operazione |
| B1.4 | | Selezione e orientamento dei partecipanti |
| B1.5 | | Elaborazione del materiale didattico |
| B1.6 | | Formazione del personale docente |
| B1.7 | | Spese di costituzione ATS/ATI |
| B2 | Realizzazione | |
| B2.1 | | Docenza/Orientamento |
| B2.2 | | Tutoraggio |
| B2.3 | | Erogazione del servizio |
| B2.4 | | Attività di sostegno all'utenza |
| B2.5 | | Attività di sostegno all'utenza svantaggiata |
| B2.6 | | Retribuzioni ed oneri del personale in formazione |
| B2.7 | | Esami e prove finali |
| B2.8 | | Altre funzioni tecniche |
| B2.9 | | Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata |
| B2.10 | | Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata |
| B2.11 | | Acquisto beni |
| B3 | Diffusione dei risultati | |
| B3.1 | | Incontri e seminari |
| B3.2 | | Elaborazione reports e studi |
| B3.3 | | Pubblicazione dei risultati |
| B4 | Direzione e controllo interno | |
| B4.1 | | Direzione |
| B4.2 | | Coordinamento |
| B4.3 | | Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione |
| B4.4 | | Valutazione finale dell'operazione |
| **B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE** | | |
| C | Costi indiretti | |
| C0 | | Costi indiretti su base forfettaria |
| C1 | | Illuminazione, forza motrice, acqua |
| C2 | | Riscaldamento e condizionamento |
| C3 | | Telefono |
| C4 | | Spese postali |
| C5 | | Assicurazioni |
| C6 | | Cancelleria e stampati |
| C7 | | Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente |
| **C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE** | | |
| **TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)** | | |

**PIANO DEI COSTI 2 – ATTIVITA' NON FORMATIVE**

| **B – COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE** | | |
|---|---|---|
| **Codice** | **Macro categoria di spesa** | **Voce analitica di spesa** |
| B1 | Preparazione | |
| B1.1 | | Indagine preliminare di mercato |
| B1.2 | | Ideazione e progettazione |
| B1.3 | | Pubblicizzazione e promozione dell'operazione |
| B1.4 | | Spese di costituzione ATS/ATI |
| B2 | Realizzazione | |
| B2.1 | | Personale interno |
| B2.2 | | Collaboratori esterni |
| B2.3 | | Erogazione del servizio |
| B2.4 | | Altre funzioni tecniche |
| B2.5 | | Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata |
| B2.6 | | Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata |
| B2.7 | | Aiuti all'occupazione/creazione d'impresa |
| B2.8 | | Acquisto beni |
| B3 | Diffusione dei risultati | |
| B3.1 | | Incontri e seminari |
| B3.2 | | Elaborazione reports e studi |
| B3.3 | | Pubblicazione dei risultati |
| B4 | Direzione e controllo interno | |
| B4.1 | | Direzione |
| B4.2 | | Coordinamento |
| B4.3 | | Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione |
| B4.4 | | Valutazione finale dell'operazione |
| **B – TOTALE COSTI DIRETTI DELL'OPERAZIONE** | | |
| C | Costi indiretti | |
| C0 | | Costi indiretti su base forfettaria |
| C1 | | Illuminazione, forza motrice, acqua |
| C2 | | Riscaldamento e condizionamento |
| C3 | | Telefono |
| C4 | | Spese postali |
| C5 | | Assicurazioni |
| C6 | | Cancelleria e stampati |
| C7 | | Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente |
| **C – TOTALE COSTI INDIRETTI DELL'OPERAZIONE** | | |
| **TOTALE COSTI DELL'OPERAZIONE (B + C)** | | |

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

# 2. Spese ammissibili

## 2.1 Generalità

Le spese riferite ad un'operazione sono ammissibili al finanziamento del FSE+ quando non rientrano tra i costi non ammissibili.

Ai sensi degli articoli 64 par. 1 e 66 del RDC, in combinato disposto con l'articolo 16 par. 1 del RFSE+, non sono ammissibili al FSE+ i seguenti costi:
a) gli interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi o di un bonifico sulla commissione di garanzia;
b) l'acquisto di infrastrutture, terreni e beni immobili;
c) l'acquisto di mobili, attrezzature e veicoli, tranne qualora tale acquisto sia necessario per raggiungere l'obiettivo dell'operazione, o qualora tali voci siano completamente ammortizzate durante l'operazione, o qualora l'acquisto di tali articoli sia l'opzione più economica;
d) le spese a sostegno di una delocalizzazione;
e) l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi di cui ai punti i), ii) e iii) dell'art. 64, comma 1, lettera c) del Regolamento (UE) 2021/1060.

Inoltre non sono ammissibili:
a) i costi relativi a multe, penali, ammende, sanzioni pecuniarie, oneri e spese processuali e di contenziosi, ad esclusione dei costi relativi alla denuncia alle autorità competenti e alle consulenze connesse;
b) i deprezzamenti e le passività;
c) i costi relativi alle composizioni amichevoli, agli arbitrati e gli interessi di mora;
d) le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari.

Ciò premesso, "sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione, incluse le spese sostenute dalla pubblica amministrazione, purché previste dall'operazione stessa e approvate dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità, ivi comprese quelle di valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione medesima" (DPR 22/2018 sopra citato).

## 2.2 I costi del personale

I costi per il personale sono i costi per le risorse umane coinvolte, attraverso contratti di lavoro o contratti di prestazione di servizi, nelle diverse fasi di un'operazione.

Per "spese dirette di personale" possono intendersi i costi relativi sia al "personale interno" che al "personale esterno" direttamente impiegato nella realizzazione dell'intervento.

### 2.2.1 Il personale interno

I costi per il personale ammissibili al FSE+ comprendono le retribuzioni lorde (compresi i premi di produttività, le gratifiche, i bonus, le indennità ecc.) incluse le retribuzioni in natura (come le prestazioni di welfare aziendale, i buoni-pasto), in linea con i contratti collettivi, versate al personale a compenso del

lavoro prestato in relazione all'operazione. Rientrano nel costo del personale gli oneri contributivi e sociali, volontari e obbligatori, nonché gli oneri differiti che incombono sul datore di lavoro (costo aziendale del lavoratore).

Ad esempio, per il personale dipendente, il costo ammissibile al FSE+ sarà di norma la retribuzione lorda (relativa alle ore di impegno nell'operazione cofinanziata) calcolata a partire dal costo annuo lordo che può essere composto in linea con quanto previsto dai contratti di riferimento, dalle seguenti voci:

a) Voci retributive:
- somma delle 12 retribuzioni mensili lorde (verificabili dalle buste paga);
- tredicesima mensilità (verificabile dalla busta paga);
- eventuale quattordicesima mensilità e ulteriori (dipende dal contratto - verificabile dalla busta paga);
- eventuali maggiorazioni legate ai turni;
- importi relativi a competenze di anni precedenti (arretrati) derivanti da accordi integrativi aziendali o da rinnovi del contratto collettivo purché direttamente collegati al periodo temporale di svolgimento dell'attività progettuale oggetto di verifica;
- le indennità e tutti gli altri elementi che compongono la retribuzione lorda figurante in busta paga come indennità per rischio, indennità sostitutiva di mensa, indennità di trasferta, indennità di mancato preavviso, premi aziendali, incentivi all'esodo, incentivi "ad personam", di produttività (comunque denominati) effettivamente percepiti nel corso dell'anno;
- quota di TFR annuo maturato

b) Oneri sociali e previdenziali:
- contributi previdenziali a carico azienda (ed es. INPS);
- fondi dipendenti obbligatori previsti dal C.C.N.L (ad es. fondi pensione dirigenti e quadri);
- eventuali fondi di previdenza complementare e di assistenza sanitaria integrativa;
- assicurazione contro gli infortuni (INAIL);
- altri costi sostenuti per il personale, come i servizi sociali interni (welfare aziendale), corsi di formazione e addestramento.

Ai fini della determinazione del costo ammissibile, il costo del personale deve essere rapportato all'effettivo numero di ore d'impiego del lavoratore nell'ambito del progetto.

La tariffa oraria del personale dipendente coinvolto nelle attività progettuali viene di norma espressa in termini di costo medio orario del lavoro che sarà quello derivante dal costo annuo lordo diviso per il numero di ore previste dal CCNL. In alternativa, a norma di quanto previsto dal par. 2 dell'art. 55 del RDC, la tariffa oraria può essere calcolata dividendo per 1.720 ore il più recente e documentabile costo annuo lordo. Tale valore infatti è considerato dalla CE come un "tempo lavorativo" annuo standard, che non deve essere giustificato.

Le spese relative alle trasferte del personale dipendente sono ammissibili nei limiti finanziari previsti dai contratti di riferimento.

### 2.2.2 Il personale esterno

Le prestazioni del personale esterno devono essere disciplinate sulla base di un apposito incarico sottoscritto dagli interessati – prestatore e soggetto attuatore - in data anteriore allo svolgimento della prestazione o al massimo all'inizio della stessa e recante i seguenti elementi:

a) Il CUP (Codice Unico di Progetto) dell'operazione in cui viene impiegato,

b) natura e oggetto della prestazione, con specifico riferimento all'operazione di cui deve essere riportato il codice assegnato dalla SRA, (o dall'AdG),
c) durata della prestazione,
d) periodo di svolgimento della prestazione,
e) compenso orario lordo riconosciuto al percipiente,
f) oneri a carico del soggetto attuatore,
con l'indicazione dell'eventuale ritenuta fiscale o IVA e le ritenute previdenziali.

L'intera documentazione attestante la costituzione del rapporto deve rimanere a disposizione presso la sede principale del soggetto attuatore, disponibile per le verifiche in loco dell'AdG in collaborazione con la SRA e fa parte integrante della documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione.

La documentazione deve comprendere anche il curriculum professionale del prestatore d'opera; il curriculum deve essere sottoscritto dall'interessato in data non anteriore a 12 mesi dalla sottoscrizione dell'incarico.

Di seguito si fornisce il quadro dei parametri di costo ammissibili per le prestazioni del personale esterno:

| Funzione | Voce di spesa di riferimento | Costo massimo ammissibile |
|---|---|---|
| Ricerca di mercato | B1.1 - Indagine preliminare di mercato | € 60/ora |
| Ideazione e progettazione | B1.2 - Ideazione e progettazione | € 60/ora |
| Informazione e pubblicità | B1.3 - Pubblicizzazione e promozione dell'operazione | € 60/ora |
| Selezione e orientamento | B1.4 - Selezione e orientamento dei partecipanti | € 50/ora |
| Predisposizione materiale didattico | B1.5 - Elaborazione materiale didattico | € 60/ora |
| Orientamento | B2.1 - Orientamento | € 50/ora |
| Docenza fascia A<br>- Docenti universitari di ruolo<br>- Dirigenti di ricerca<br>- Dirigenti di azienda ed imprenditori con esperienza almeno decennale nell'area di competenza<br>- Professionisti ed esperti di formazione con esperienza almeno decennale nell'area di competenza | B2.2 – Docenza | € 100/ora |
| Docenza fascia B<br>- Ricercatori con esperienza almeno triennale<br>- Dirigenti di azienda ed imprenditori con esperienza almeno triennale nell'area di competenza<br>- Professionisti ed esperti di formazione con esperienza | B2.2 – Docenza | € 80/ora |

| Funzione | Voce di spesa di riferimento | Costo massimo ammissibile |
|---|---|---|
| almeno triennale nell'area di competenza | | |
| Docenza fascia C<br>- Ricercatori, imprenditori e professionisti della formazione con esperienza inferiore a tre anni nell'area di competenza | B2.2 – Docenza | € 60/ora |
| Tutoraggio | B2.3 - Tutoraggio | € 50/ora |
| Accompagnamento ad utenza svantaggiata | B2.6 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata | € 50/ora |
| Certificazione esterna dei rendiconti | B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) | € 300 |
| - operazioni di carattere formativo di durata superiore a 400 ore (attività in senso stretto) | B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2) | |
| Certificazione esterna dei rendiconti | B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) | € 200 |
| - operazioni di carattere formativo di durata compresa tra 201 e 400 ore (attività in senso stretto) | B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2) | |
| Certificazione esterna dei rendiconti | B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) | € 150 |
| - operazioni di carattere formativo di durata compresa tra 41 e 200 ore (attività in senso stretto) | B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2) | |
| Certificazione esterna dei rendiconti | B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) | € 120 |
| - operazioni di carattere formativo di durata inferiore a 41 ore (attività in senso stretto) | B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2) | |
| Certificazione esterna dei rendiconti | B2.9 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 1) | € 200 |
| - operazioni di carattere non formativo | B2.6 Altre funzioni tecniche (Piano dei costi 2) | |
| Elaborazione reports e attività di studio<br>- personale con esperienza professionale nel settore superiore a sette anni | B3.2 - Elaborazione reports e studi | € 350 giornata |

| Funzione | Voce di spesa di riferimento | Costo massimo ammissibile |
|---|---|---|
| Elaborazione reports e attività di studio<br>- personale con esperienza professionale nel settore superiore a tre anni e inferiore a sette anni | B3.2 - Elaborazione reports e studi | € 250 giornata |
| Elaborazione reports e attività di studio<br>- personale con esperienza professionale nel settore inferiore a tre anni | B3.2 - Elaborazione reports e studi | € 180 giornata |
| Direzione | B4.1 - Direzione | € 60/ora |
| Coordinamento | B4.2 – Coordinamento (Piano dei costi 1 | € 60/ora |

### 2.2.3 Trasferte del personale esterno

Le spese relative alle trasferte del personale esterno sono ammissibili nei seguenti limiti:

| Tipologia di spesa | Costi |
|---|---|
| Vitto | – fino a euro 30,00 euro per ciascun pasto sul territorio nazionale<br>– fino a euro 40,00 per ciascun pasto all'estero |
| Alloggio | - fino ad albergo a 4 stelle |
| Trasporto | – automezzo o motomezzo proprio in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza<br>– mezzi pubblici (pullman, treno, aereo. Con riferimento all'aereo, soltanto per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta)<br>– pedaggio autostradale<br>– parcheggio |

Le spese sono imputate alle voci di spesa della funzione del personale interessato.

### 2.2.4 Personale titolare di cariche sociali: conferimento incarichi

Possono rientrare tra i costi ammissibili del personale anche i costi dei titolari di cariche sociali, ossia dei soggetti che, secondo quanto previsto dal codice civile e dagli statuti societari, sono nominati per svolgere ruoli di responsabilità nella direzione e controllo delle attività della società (presidente, amministratore delegato, consiglieri di amministrazione, sindaci, ecc.).

Tali soggetti sono oggettivamente impegnati in ragione della loro specifica funzione nell'attività progettuale in quanto inseriti nel contesto delle attività istituzionali e di rappresentanza dell'ente. Il costo della partecipazione (che non può configurarsi come gettone di presenza, né come retribuzione) deve essere limitato al mero rimborso delle spese effettivamente sostenute in occasione di attività connesse al progetto ed espletate nella funzione istituzionale (es. partecipazione a seminari o ad altri contesti che richiedono un intervento a carattere rappresentativo nell'ambito dell'operazione cofinanziata).

I titolari di cariche sociali possono essere impegnati anche in attività specifiche e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale, ad esempio in qualità di coordinatori, docenti, ecc.

In questi casi è necessario un incarico - relativo ad una specifica funzione - che rispetti le seguenti condizioni: sia preventivamente autorizzato dalla SRA o comunque previsto nell'operazione approvata e/o

a) sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, o organo equiparato, e comunque conferito nel rispetto delle norme statutarie interne;

b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;

c) precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati dall'AdG in relazione alla tipologia dell'attività svolta e venga comunque determinato secondo principi di sana gestione finanziaria delle risorse, attraverso un'attenta analisi del mercato di riferimento e dei requisiti del soggetto incaricato.

Se il soggetto titolare di carica sociale riveste contestualmente la qualifica di lavoratore subordinato o parasubordinato, il costo imputato è quello risultante dalla busta paga rapportato alle effettive ore di impegno nelle attività progettuali.

Qualora la carica sociale venga assunta nel corso dell'attuazione del progetto, sarà necessario formulare un'apposita richiesta di autorizzazione alla SRA, comprovando il rispetto dei requisiti sopra elencati.

Nel caso di forme d'impresa in cui non vi siano cariche sociali in senso stretto (ad es. ditta individuale, ditta familiare, società di persone, ecc.), per i titolari di poteri di indirizzo e decisione delle attività d'impresa occorre che l'incarico (ordine di servizio) rispetti le seguenti condizioni:

a) sia affidato da soggetto diverso dall'incaricato (nel rispetto del principio della separatezza tra committente e prestatore d'opera). Laddove ciò non sia possibile, la funzione potrà essere svolta dal titolare nell'ambito dell'operazione solo se preventivamente autorizzata dalla SRA, anche in fase di approvazione dell'operazione, se previsto dai singoli dispositivi attuativi;

b) sia coerente con il possesso di titoli professionali o giustificato da adeguata esperienza professionale rispetto all'azione finanziata;

c) precisi la durata ed il relativo compenso che, qualora commisurabile ad un trattamento economico preesistente, non potrà comunque eccedere i massimali di costo fissati in relazione alla tipologia dell'attività svolta.

### 2.2.5 Oneri aggiuntivi

Tutti i massimali di costo indicati relativi al personale esterno sono da intendersi al netto degli oneri.

### 2.2.6 I costi per i partecipanti

I costi per i partecipanti sono i costi sostenuti per i soggetti, persone fisiche, che beneficiano direttamente di un intervento del FSE+.

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

Sono ammissibili:

a) indennità di partecipazione ad attività di carattere formativo: fino a euro 2,50/ora;

b) vitto, per attività di carattere formativo sul territorio regionale: fino a euro 5,29 per ciascun pasto;

c) trasporto per attività di carattere formativo sul territorio regionale con il riconoscimento delle seguenti spese sostenute dagli allievi:

- mezzo pubblico – pullman o treno;
- utilizzo dell'automezzo o motomezzo proprio;
- pedaggio autostradale – nel caso di utilizzo del mezzo proprio;

  Per quanto concerne l'utilizzo dell'automezzo proprio, è ammissibile alle seguenti condizioni:

  - l'attività formativa deve realizzarsi in un comune diverso da quella di residenza del destinatario;
  - il destinatario deve dichiarare l'impossibilità di poter ricorrere all'utilizzo del trasporto pubblico o che il suo utilizzo determina gravi difficoltà di accesso all'attività formativa. La dichiarazione del destinatario viene acquisita dal soggetto attuatore ed allegata alla documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione;

d) partecipazione a visite e viaggi di studio:

| Tipologia di spesa | Costi |
|---|---|
| Vitto | – fino euro 15,00 euro per ciascun pasto sul territorio nazionale<br>fino a euro 30,00 per ciascun pasto all'estero |
| Alloggio | Limitatamente alla realizzazione di visite e viaggi di studio distanti oltre 200 km dalla sede principale di svolgimento dell'attività formativa:<br>– massimo euro 55,00 per ciascun pernottamento sul territorio nazionale<br>– massimo euro 85,00 euro per ciascun pernottamento all'estero |
| Trasporto | – automezzo o motomezzo proprio in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza<br>– noleggio pullman in ragione delle tariffe di mercato e con dichiarazione del legale rappresentante del soggetto attuatore che certifica la necessità del noleggio<br>– mezzi pubblici (pullman, treno, aereo. Con riferimento all'aereo, soltanto per percorrenze superiori ai 300 chilometri a tratta)<br>– pedaggio autostradale e parcheggio |

La documentazione prodotta dal partecipante a giustificazione delle spese di vitto e trasporto deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, resa dall'allievo che conferma che le spese medesime sono state sostenute esclusivamente per le finalità di partecipazione all'attività formativa.

I costi sopraindicati sono imputati alla voce di spesa B2.4 Attività di sostegno all'utenza del Piano dei costi 1.

### 2.2.7 I costi per i partecipanti in condizioni di svantaggio

Al fine di facilitare la partecipazione degli utenti rientranti nelle aree dello svantaggio alle operazioni e rafforzare ed integrare l'impatto delle attività formative, sono ammissibili misure di accompagnamento ulteriori, o con modalità più favorevoli, rispetto a quelle indicate al paragrafo 2.2.6. Tali misure sono finalizzate a favorire l'accesso alla formazione sia attraverso forme di aiuto al raggiungimento della sede

formativa sia mediante forme di tutoraggio personalizzato in aula. Le ulteriori spese ammissibili riguardano:

a) indennità di partecipazione ad attività di carattere formativo: fino a euro 3,00/ora

b) spese di trasporto, dell'allievo e dell'accompagnatore, dalla residenza dell'allievo alla sede di svolgimento dell'attività formativa e viceversa. Sono ammessi:

1) l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico per attività realizzate al di fuori del territorio regionale;
2) l'utilizzo di mezzi di trasporto speciali connessi alle specifiche esigenze dell'allievo;
3) l'utilizzo del mezzo proprio dell'accompagnatore, con il rimborso delle spese sostenute in ragione di 1/5 del costo di un litro di benzina super per ciascun chilometro di percorrenza;
4) il pedaggio autostradale;
5) il parcheggio.

La documentazione prodotta a giustificazione delle spese di trasporto deve essere accompagnata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, resa dall'interessato che conferma che le spese medesime sono state sostenute esclusivamente per le finalità di partecipazione all'attività formativa;

c) spese relative alla funzione di accompagnamento. Le attività di accompagnamento possono essere svolte da personale dipendente del soggetto attuatore, non dipendente. Per quanto riguarda le modalità da seguire per l'affidamento dell'incarico al personale non dipendente valgono le indicazioni precedentemente fornite. La documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione deve contenere una relazione attestante l'attività svolta nella funzione di accompagnamento.

I costi sopraindicati sono imputati alla voce di spesa B2.5 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata del Piano dei costi 1.

## 2.3 Spese della Pubblica Amministrazione

Sono ammissibili le spese della PA relative alla valutazione, controllo, informazione e pubblicità dell'operazione. Nel caso in cui la PA coincida con l'AdG o con le altre Autorità responsabili dei PR, ad esempio la SRA, le spese connesse a tali attività sono riconducibili all'assistenza tecnica se trasversali a tutto il PR; saranno invece imputabili alla singola operazione se strettamente connesse ad essa.

Nel caso in cui il beneficiario dell'operazione si identifica nella PA che realizza l'operazione stessa, si applicano le regole di ammissibilità della spesa del FSE+. In particolare la spesa dovrà essere:

a) sostenuta dal beneficiario, cioè dal soggetto della PA responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione dell'operazione;

b) connessa all'esecuzione della specifica operazione;

c) prevista dalla stessa operazione e approvata dall'Autorità di gestione o sotto la sua responsabilità.

Anche nel caso di operazioni realizzate dalla PA si rende necessaria la formulazione di una proposta progettuale da sottoporre all'approvazione dell'AdG, con l'indicazione delle spese preventivate per l'esecuzione dell'attività.

Qualora l'AdG sia beneficiaria e realizzi direttamente l'operazione, la proposta progettuale si concretizza nei provvedimenti amministrativi assunti.

## 2.4 Acquisto di beni

Ai sensi dell'art. 13 par. 4 del RFSE+, non sono ammissibili al finanziamento del FSE+ le spese relative all'acquisto di infrastrutture, di terreni e di beni immobili.

Ne consegue pertanto che nella programmazione 2021-2027, è ammissibile la spesa relativa all'acquisizione di tutti gli altri beni non espressamente oggetto di divieto, in particolare dei beni mobili, variamente classificati, quali: automezzi e altri mezzi di trasporto; macchinari; mobili e arredi; materiale bibliografico in formato cartaceo e informatico quali libri e riviste; strumentazione tecnica quali pc e attrezzature in genere (siano esse informatiche, tecniche e scientifiche) comunque non infrastrutturali; equipaggiamento e vestiario, opere dell'ingegno, titoli e partecipazioni, ecc.).

La condizione da rispettare è che tale acquisto sia necessario per raggiungere l'obiettivo dell'operazione, o che tali voci siano completamente ammortizzate durante l'operazione, o che l'acquisto di tali articoli sia l'opzione più economica.

E' inoltre ammissibile l'acquisto di beni/materiali usato qualora ricorrano le seguenti condizioni:
- il venditore rilascia una dichiarazione attestante la provenienza esatta del materiale e che lo stesso, nel corso degli ultimi sette anni, non ha beneficiato di un contributo nazionale o comunitario;
- il prezzo del materiale usato non è superiore al suo valore di mercato ed è inferiore al costo di materiale simile nuovo;
- le caratteristiche tecniche del materiale usato acquisito sono adeguate alle esigenze dell'operazione e sono conformi alle norme e agli standard pertinenti.

Oltre all'acquisto, costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE+, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle condizioni disciplinate dall'art. 67 par. 2 del RDC.

E' facoltà dell'AdG – o della SRA - definire nei propri dispositivi di attuazione, ad esempio in funzione della tipologia di intervento:
- i limiti all'acquisto di categorie di beni, anche in relazione a eventuali tetti di importo ammissibile;
- l'ammissibilità dell'ammortamento di un bene acquistato anziché il relativo costo di acquisto.

Le spese relative all'acquisto di beni sono imputabili alla voce di spesa Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (B2.9 del Piano dei costi 1 e B2.5 del Piano dei costi 2).

## 2.5 Noleggio e locazione di beni

Oltre all'acquisto, sono ammissibili le spese per il noleggio o la locazione di tutti i beni (compresi quelli non eleggibili ai sensi dell'art. 16 del RFSE+).

Le spese relative al noleggio e locazione di beni sono imputabili alla voce di spesa Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (B2.9 del Piano dei costi 1 e B2.5 del Piano dei costi 2).

Di seguito ulteriori indicazioni in merito a noleggio, affitto, leasing, all'ammortamento e alla manutenzione delle attrezzature.

- NOLEGGIO, AFFITTO, LEASING

Sono ammissibili i costi relativi al noleggio delle attrezzature usate esclusivamente per l'attività oggetto del finanziamento ovvero attrezzature di uso comune a più attività; in quest'ultimo caso il costo dovrà essere rapportato alle ore di utilizzo direttamente imputabili secondo la seguente formula:

L'importo del noleggio non può superare il doppio della quota di ammortamento annuo, calcolata sul valore di mercato del bene, che deve essere documentato dal soggetto attuatore, per il periodo di utilizzo. Per la quota di ammortamento si fa riferimento alle aliquote previste dal DM 31.12.1988 e successive modifiche e integrazioni. Nel caso di noleggio di beni hardware, il concedente deve svolgere attività di commercializzazione di beni hardware e software pena l'inammissibilità del costo.

Il contratto di leasing è equiparabile ad un contratto di locazione ad esclusione della quota di riscatto e degli oneri finanziari, amministrativi e bancari ad esso collegato che non sono ammessi.

Con riferimento alla locazione di immobili, è ammessa la sola spesa relativa all'utilizzo di uno o più locali (aule, laboratori, altro) dove si svolge concretamente l'attività riferibile all'operazione e per il periodo di reale utilizzo. In tutti gli altri casi la spesa è da considerarsi un costo generale di gestione e rientra come tale tra i costi indiretti dell'operazione.

E' ammissibile la spesa sostenuta per il canone degli immobili per il periodo direttamente imputabile all'operazione nei limiti di quanto stabilito nel contratto di locazione. Se la locazione si riferisce esclusivamente al periodo in cui viene svolta l'attività si ammette il canone definito con il locatore mentre diversamente, se il contratto prevede una durata superiore, il costo deve essere rapportato al periodo di utilizzo nell'ambito dell'operazione.

In caso di sub-locazione è ammesso il costo per il canone sostenuto in misura comunque non superiore al canone che il sub-locatore corrisponde al proprietario dell'immobile. Tale canone deve essere documentato dal soggetto attuatore.

- AMMORTAMENTO

Costituisce spesa ammissibile al contributo del FSE+, l'ammortamento dei beni (sia nuovi sia usati), alle seguenti condizioni:

1. all'acquisto del bene ammortizzato non ha contribuito una sovvenzione pubblica;
2. il costo di ammortamento è direttamente riferito al periodo di sostegno dell'operazione;
3. il costo di ammortamento è calcolato conformemente alla normativa fiscale vigente e in base a coefficienti previsti dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
4. il bene ammortizzato sia inserito nel libro dei cespiti oppure in altra documentazione equivalente;
5. l'importo della spesa è debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture, per i costi ammissibili rimborsati nella forma di cui all'art. 53 par. 1 lettera a) del RDC.

Pertanto, il FSE+ non può finanziare contemporaneamente l'acquisto di beni (nuovi o usati) e il relativo ammortamento. Ad ogni modo, qualora il contributo pubblico di cui ha beneficiato il bene usato o il bene ammortizzato non copra il costo complessivo dello stesso, è ammissibile l'utilizzo del FSE+ per il valore residuo.

In base all'articolo 102, comma 5 del TUIR, per i beni il cui costo unitario non è superiore a 516,46 euro è consentita la deduzione integrale delle spese di acquisizione nell'esercizio in cui sono state sostenute. Pertanto, il beneficiario può portare a rendiconto la quota parte del costo riferito al periodo di utilizzo del bene in relazione alla specifica attività finanziata.

Per valore d'acquisto si intende il costo del bene al lordo dell'IVA indetraibile e delle eventuali spese accessorie.

Possono essere ammessi singoli pezzi acquisiti in epoche successive all'acquisto completo allo scopo di sostituire articoli rotti o obsoleti.

Se il bene è di proprietà del soggetto attuatore è imputabile una spesa pari alla quota di ammortamento ordinario rapportata al periodo di effettivo utilizzo calcolata come segue:

- MANUTENZIONI

Qualora per le attrezzature utilizzate si sia proceduto nell'anno in cui si riferisce l'operazione, a manutenzione ordinaria, i costi relativi possono essere calcolati con riferimento alle quote di utilizzo sempreché non siano già previste nel contratto di affitto o noleggio.

La manutenzione ordinaria può essere svolta da un'impresa o da personale dipendente.

Nelle operazioni gestite a costi reali la documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione deve contenere, in allegato, i contratti di affitto e noleggio dei locali e delle attrezzature.

## 2.6 Contributi in natura

Ai sensi dell'art. 67 par. 1 RDC, i contributi in natura - sotto forma di forniture di opere, beni (ivi compresi terreni e immobili) e servizi in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato dalla relativa documentazione - sono ammissibili purché:
- al termine dell'operazione, il sostegno pubblico non superi il totale delle spese ammissibili al netto dei contributi in natura; il contributo in natura, perciò, è ammissibile a titolo di cofinanziamento del beneficiario (pubblico o privato);
- il valore dei contributi in natura non supera i costi di mercato;
- il valore e la fornitura dei contributi sono valutati e verificati in modo indipendente (ad esempio, attraverso dei calcoli oggettivi o mediante perizie di professionisti indipendenti);
- nel caso di terreni o immobili, può essere eseguito un pagamento in denaro ai fini di un contratto di locazione per un importo nominale annuo non superiore a un euro;
- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro impiegato e verificato, e del tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

I contributi in natura sono definibili, quindi, come contributi apportati da un beneficiario alla realizzazione di un'operazione per i quali non sussistono pagamenti, ovvero movimentazioni di denaro in funzione dell'operazione finanziata. Dal momento che la spesa di un'operazione che riceve il sostegno del FSE+, per essere ammissibile, deve essere sostenuta dal beneficiario e pagata, il RDC ha introdotto una norma

specifica che, derogando a tale requisito generale della spesa, rende ammissibili, i contributi in natura, alle condizioni dettate dall'art. 67 par. 1 del RDC.

Tali contributi concorrono pertanto al totale delle spese ammissibili di un'operazione ma non possono essere ricompresi nella quota di sostegno pubblico (ovvero quota FSE+ + quota di rispettivo cofinanziamento nazionale), rientrando quindi unicamente nella quota di cofinanziamento apportato dal beneficiario (pubblico o privato a seconda della natura del beneficiario).

Per quanto riguarda il FSE+, va inoltre segnalato l'art. 16 par. 2 RFSE+, che introduce una deroga, secondo cui "i contributi in natura sotto forma di indennità o salari versati da un terzo a vantaggio dei partecipanti a un'operazione possono essere ammessi a un contributo […] a condizione che i contributi in natura siano sostenuti conformemente alle regole nazionali, comprese le regole contabili, e non superino i costi sostenuti dai terzi".

Va infine ricordato che, in caso di applicazione di costi semplificati, le categorie di costo che comprendono eventualmente i contributi in natura (così come gli ammortamenti) non vanno giustificate. I contributi in natura, così come definiti all'art. 67 par. 1 RDC, possono essere presi in conto per calcolare il valore delle diverse opzioni di semplificazione (tassi, UCS o somme forfettarie) e non è necessario verificare l'esistenza di tali contributi, vale a dire non occorre verificare il rispetto delle condizioni poste all'art. 67.

Inoltre, anche le indennità e le retribuzioni versate da terzi, a norma dell'art.13 par. 5 RFSE+, possono essere oggetto di opzioni di semplificazione ed essere rimborsate su tali basi.

Le spese relative all'acquisto di beni sono imputabili alla voce di spesa B2.8 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.4 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

## 2.7 Garanzie

Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'Autorità di gestione.

Il beneficiario, ai fini dell'erogazione dell'anticipazione finanziaria da parte della SRA, deve presentare una garanzia fideiussoria a copertura della somma anticipata, utilizzando l'apposito modello predisposto dall'AdG e disponibile sul sito www.regione.fvg.it lavoro formazione/formazione/area operatori.

Le spese relative alla fideiussione sono imputabili alla voce di spesa B2.8 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.4 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

## 2.8 Spese legali e spese bancarie

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie (ma non gli oneri e spese processuali e di contenziosi che sono inammissibili), se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione.

Inoltre, qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Le spese legali e le spese bancarie sono imputabili alla voce di spesa B2.8 – Altre Funzioni tecniche del Piano dei costi 1 e alla voce di spesa B2.4 – Altre funzioni tecniche del Piano dei costi 2.

## 2.9 Spese di natura fiscale

In relazione alle tematiche inerenti le spese di natura fiscale, si fornisce il seguente quadro di riferimento:
a) Regime IVA per le operazioni cofinanziate dal FSE+

In linea con quanto previsto dall'art. 64, paragrafo 1 lettera c) del Regolamento (UE) n. 2021/1060 l'imposta sul valore aggiunto («IVA») non è ammissibile salvo:

- per le operazioni il cui costo totale è inferiore a 5 000 000EUR (IVA inclusa);
- per le operazioni il cui costo totale è pari ad almeno 5 000 000EUR (IVA inclusa) nei casi in cui non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
- gli investimenti realizzati dai destinatari finali nel contesto degli strumenti finanziari; se tali investimenti sono sostenuti da strumenti finanziari combinati con un sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni di cui all'articolo 58, paragrafo 5, l'IVA non è ammissibile per la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni, a meno che l'IVA per il costo dell'investimento non sia recuperabile a norma della legislazione nazionale sull'IVA o se la parte del costo dell'investimento corrispondente al sostegno del programma sotto forma di sovvenzioni è inferiore a 5.000.000 di euro (IVA inclusa).

e dall'art. 15 della Norma nazionale sull'ammissibilità della spesa, l'IVA costituisce spesa ammissibile solo se è indetraibile (totalmente o parzialmente) ed è stata realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, indipendentemente dalla natura pubblica o privata di quest'ultimo.

L'IVA non recuperabile dal beneficiario in forza di norme nazionali specifiche, costituisce spesa ammissibile solo qualora tali norme siano interamente compatibili con le direttive europee in materia.

L'IVA recuperabile non può essere considerata ammissibile anche se non effettivamente recuperata dal beneficiario.

I contributi FSE erogati in regime di sovvenzione (concessione amministrativa) ex art. 12 della legge n. 241/90, come anche confermato dalla circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 34/2013, sono esclusi dal campo di applicazione dell'IVA, in quanto non sussiste il carattere di sinallagmaticità delle operazioni poste in essere, inquadrandosi tali contributi non come cessione di beni, ma come movimentazioni finanziarie carenti del presupposto oggettivo ed, in quanto tali, fuori del campo di applicazione Iva (art. 2, co. 3 lettera a DPR n. 633/72).

Nel caso in cui le attività finanziate vengono svolte nell'ambito di un rapporto contrattuale, e quindi rilevano ai fini IVA, è necessario verificare se devono essere configurate in esenzione Iva. In particolare, per la formazione è prevista l'esenzione ex art. 10, comma 20, del DPR n. 633 del 1972, laddove erogate da enti riconosciuti o accreditati ai sensi della specifica normativa nazionale e regionale.

Analogo regime di esenzione è previsto dall'art. 14 comma 10 della legge 537/1993 per le Pubbliche Amministrazioni che decidono di acquisire servizi di formazione per il proprio personale.

Un altro esempio riguarda le prestazioni socio-sanitarie, di assistenza domiciliare o ambulatoriale a favore ad esempio degli anziani ed inabili adulti, dei minori che, ai sensi del comma 27-ter del DPR 633/1972 rientrano nel campo di esenzione IVA, se rese da organismi di diritto pubblico, da istituzioni

sanitarie riconosciute che erogano assistenza pubblica, previste dall'art. 41 L. 833/78, o da enti aventi finalità di assistenza sociale e da ONLUS.

In conclusione, nei casi in cui la PA "eroghi somme di denaro agendo secondo le disposizioni dell'art. 12 della legge n. 241/90, detto riferimento è sufficiente a qualificare le somme in questione come contributi pubblici, come tali privi di rilievo ai fini IVA", come evidenziato da ultimo nella Circolare dell'Agenzia delle Entrate N. 20 dell'11 maggio 2015. Infatti, la concessione di sovvenzione è caratterizzata dai seguenti elementi:
a) natura unilaterale della sovvenzione;
b) nell'ambito di tale rapporto:
- il soggetto destinatario del contributo concorre nella realizzazione di compiti istituzionali dell'ente pubblico; In altri termini, l'erogazione del contributo è diretta a fornire un servizio nei confronti di destinatari meritevoli di attenzione sociale.
- la suddetta realizzazione di compiti istituzionali coinvolge in modo diretto la collettività amministrata, quale utente delle attività finanziate attraverso il contributo pubblico.

Si fa infine presente che nel caso in cui l'attività finanziata sia svolta da più soggetti in forma partenariale (a titolo di esempio, ATI, ATS, RTI o altre forme), il trattamento Iva da riservare ai trasferimenti di fondi seguirà lo stesso regime fiscale instauratosi tra l'Amministrazione e il beneficiario del finanziamento , a prescindere dalle modalità di rendicontazione (a costi reali o semplificati).

In linea di massima, infatti:
a) i partner, al fine di realizzare il progetto, concordano fra loro la ripartizione delle competenze, degli ambiti di attività e delle quote di finanziamento relative a ciascun partner;
b) l'eventuale passaggio di fondi tra i partner costituirà una mera movimentazione finanziaria non soggetta ad Iva ai sensi dell'articolo 2, terzo comma, lettera a), del decreto del Presidente della Repubblica n. 633 del 1972.

Per quanto riguarda il diritto alla detrazione dell'IVA, in linea generale, l'art. 19 del DPR n. 633 del 1972 ammette la detrazione dell'IVA assolta sugli acquisti di beni e servizi solo se il beneficiario (soggetto passivo) utilizza detti acquisti per effettuare operazioni imponibili o ad esse assimilate.

Ai fini della detrazione, tuttavia, i contributi a fondo perduto non incidono sulla determinazione dell'imposta detraibile. Per il soggetto passivo beneficiario dei contributi, il diritto a detrazione non è pregiudicato dalla natura contributiva delle somme percepite, ma dipende esclusivamente dal regime fiscale delle operazioni attive realizzate dal beneficiario.

Pertanto, per il soggetto beneficiario dei contributi FSE, il diritto a detrazione dell'IVA è soggetto alle regole generali che disciplinano il diritto a detrazione (art. 19 e ss. Del DPR 633/1972).

Ne consegue che, qualora i beni e i servizi siano utilizzati dal beneficiario esclusivamente per realizzare operazioni fuori campo IVA – come ad esempio, servizi di formazione fuori campo IVA perché resi agli utenti finali gratuitamente – non compete alcuna detrazione d'imposta (cfr. Circolare 20/2015 pag.8 e ss.), e pertanto la relativa IVA che rimane a carico del beneficiario è ammissibile al FSE.

Nel caso in cui i beni e i servizi acquistati dal beneficiario siano utilizzati per realizzare (nello stesso anno) sia operazioni imponibili sia operazioni fuori campo IVA, per l'IVA assolta su detti acquisti spetta una detrazione rapportata all'entità del loro impiego per le operazioni imponibili. Pertanto, sarà ammissibile al FSE la parte di IVA relativa alle operazioni fuori campo IVA.

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

Nel caso in cui i beni e i servizi acquistati dal beneficiario siano utilizzati per realizzare, nello stesso anno, sia operazione imponibili sia operazioni esenti, la detrazione si esercita, ai sensi dell'art. 19 comma 5 del DPR 633/72, applicando il pro-rata di cui all'art. 19-bis. Sarà pertanto ammissibile al FSE la quota di IVA rimasta a carico del beneficiario.

Con la legge cd. "Milleproroghe" 25 febbraio 2016, n. 21, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 30 dicembre 2015, n. 210 è stata introdotta una norma di interpretazione autentica della normativa vigente in materia in materia di detraibilità dell'IVA, prevedendo che "L'articolo 19, comma 2, primo periodo, del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, in relazione alle attività formative svolte dagli organismi di formazione professionale che percepiscono contributi pubblici, anche erogati ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, si interpreta nel senso che l'imposta sul valore aggiunto assolta sull'acquisto di beni e servizi è detraibile se i beni e servizi acquistati con tali contributi sono utilizzati per l'effettuazione di operazioni imponibili o che danno diritto alla detrazione".

Il comma 2-quater dell'art. 10 del DL 210/2015, specifica che, per le operazioni già effettuate, resta salva la detrazione dell'imposta assolta "a monte" da parte degli Organismi di Formazione destinatari del finanziamento pubblico in regime concessorio, se vengono rispettate le seguenti due condizioni:
- la detrazione dell'IVA è stata esercitata anteriormente alla data di entrata in vigore della legge di conversione del Dl 210/2015 (27/02/2016);
- l'imposta detratta non rientra tra le spese ammesse a finanziamento.

b) Irap
L'Irap riconducibile all'operazione non è ammissibile al finanziamento del FSE+.

c) Altri oneri, imposte e tasse
Gli altri oneri, imposte e tasse (es. le imposte dirette e i contributi previdenziali e assistenziali su stipendi e compensi) costituiscono spesa ammissibile se effettivamente e definitivamente sostenuti dal beneficiario o dal destinatario in relazione allo specifico progetto cofinanziato e nel rispetto della normativa nazionale di riferimento.
Le spese sostenute per la registrazione dei contratti, atti notarili, imposta di registro ecc. costituiscono spesa ammissibile se afferenti a un'operazione e qualora espressamente previste dalle Amministrazioni responsabili.
Relativamente all'imposta di bollo nel caso di Convenzioni di tirocini formativi si precisa che per le convenzioni stipulate tra Pubbliche Amministrazioni, è applicabile il regime di esenzione ai sensi dell'art. 16 dell'Allegato B del DPR n. 642 del 26/10/1972.
Poiché i casi di esenzione sono individuati esplicitamente dalla normativa vigente, si reputa che tutti i casi non espressamente elencati debbano essere assoggettati all'imposta di bollo.

d) Ritenuta del 4% a titolo di acconto (art. 28 DPR 600/73)
Per completezza di trattazione dei profili fiscali, si tratta di seguito la ritenuta di cui all'art. 28 DPR 600/73, sebbene non rilevi sotto il profilo dell'ammissibilità della spesa al FSE.
L'art. 74 par. 1 lettera b) del Regolamento (UE) n. 2021/1060 conferma il principio dell'"integrità dei pagamenti ai beneficiari", prevedendo che l'Autorità di Gestione "garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente".
Tale principio attiene al contributo pubblico totale, comprensivo sia della quota nazionale sia della quota comunitaria.
La ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del DPR 600/73, pertanto, ai sensi dell'art. 132 citato e come chiarito dall'Agenzia delle Entrate con Risoluzione 11.06.2010 n. 51/E, non si applica ai contributi pubblici erogati

dalle Amministrazioni competenti ai beneficiari per il finanziamento di azioni realizzate nell'ambito dei rispettivi Programmi Operativi.

Resta inteso comunque che i contributi medesimi, ancorché non soggetti a ritenuta d'acconto concorrono alla formazione del reddito imponibile delle imprese beneficiarie in applicazione delle ordinarie regole del TUIR.

### 2.10 Utilizzo dei revisori contabili (certificazione esterna dei rendiconti)

In sede di avviso la SRA, con esclusivo riferimento ad operazioni gestite secondo la modalità a costi reali, può prevedere la certificazione preventiva del rendiconto delle spese sostenute da parte di persona o società iscritta nel registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.39, non legata da rapporto organico con il titolare dell'operazione oggetto della certificazione. Tale certificazione avviene prima della presentazione del rendiconto medesimo alla PO controllo e rendicontazione.

Il certificatore assicura l'esame dei titoli di spesa nonché dell'intera documentazione di supporto, in conformità alla normativa comunitaria e nazionale vigente nonché alle disposizioni del Regolamento e dell'avviso di riferimento.

La SRA indica in sede di avviso pubblico il costo massimo ammissibile per la certificazione esterna dei rendiconti entro i limiti massimi indicati al paragrafo 2.2.2.

La spesa relativa alla certificazione esterna dei rendiconti va imputata, par quanto di pertinenza, alla voce di spesa B2.8 – Altre funzioni tecniche – del Piano dei costi 1 o alla voce di spesa B2.4 – Altre funzioni tecniche – del Piano dei costi 2.

## 3. Ricorso alle opzioni di semplificazione dei costi

L'utilizzo delle misure di semplificazione nella gestione di operazioni finanziate dal Fondo sociale europeo, introdotte con il regolamento (CE) n. 396/2009, è avvenuta sul territorio del Friuli Venezia Giulia sin dalla fine del 2010, con una serie di integrazioni e modifiche determinate dalla volontà di migliorare e ottimizzare l'impianto complessivo.

Il documento concernente "PR FSE+. Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 2021/1057 e n. 2021/1060. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard – UCS", d'ora in poi Documento UCS, costituisce il documento di riferimento per l'applicazione delle forme di semplificazione dei costi a valere sulle operazioni finanziate dal PR FSE+.
Ai fini della loro applicazione e utilizzo, il ricorso alle Unità di costo standard (UCS) di cui al Documento UCS deve essere specificamente previsto dall'avviso di riferimento.

L'AdG assicura la manutenzione del Documento UCS, raccordandosi a tal fine con il coordinamento tecnico interregionale delle Regioni.

## 4. Ulteriori indicazioni in merito alle voci di spesa ammissibili

Nei paragrafi che seguono – da 4.1 a 4.28 – si forniscono ulteriori elementi relativi alle voci di spesa ammissibili del Piano dei costi 1 e del Piano dei costi 2 che riguardano principalmente lo svolgimento delle operazioni a costi reali e che hanno costituito la base storica per la definizione delle unità di costo standard (UCS).

### 4.1 Voce di spesa B1.1 Indagine preliminare di mercato (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Sono ammissibili le spese relative ad indagini di mercato preliminari funzionali alla progettazione dell'operazione. Le attività possono essere realizzate da personale interno e/o da personale esterno.

### 4.2 Voce di spesa B1.2 Ideazione e progettazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Per Ideazione si intende la fase di vera e propria stesura dell'operazione che si colloca temporalmente fra la data dell'Avviso e la scadenza per la presentazione delle operazioni in esso prevista.
Per Progettazione si intende invece l'attività di programmazione di dettaglio (microprogettazione o progettazione esecutiva) che rende possibile l'avvio dell'attività contemperando tutte le esigenze organizzative (pianificazione delle risorse umane e strutturali, calendarizzazione, programmazione didattica ecc.). Tale attività trova di norma collocazione temporale fra la data di approvazione del progetto e l'inizio dell'attività in senso stretto. E' comunque consentito lo svolgimento della microprogettazione anche nell'ambito dell'attività in senso stretto, in particolare per le attività di lunga durata, a fronte di adeguate e documentate motivazioni.

L'attività di ideazione e progettazione può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Il costo complessivo massimo ammissibile a rendiconto sulla presente voce analitica di spesa non può essere superiore al 5% del costo complessivo dell'operazione ammesso a preventivo, al netto di eventuali partecipazioni finanziarie private.
Ove la medesima attività di ideazione e progettazione sia riferibile a due o più operazioni, il limite massimo va percentualizzato e ripartito pro quota su tutte le operazioni o va imputato complessivamente ad una sola operazione.
Eventuali attività di ideazione e progettazione che si configurino quali revisioni di precedenti attività possono determinare il riconoscimento di un costo massimo non superiore al 10% di quello approvato originariamente.
Con riferimento al personale dipendente impegnato in attività di ideazione e progettazione, sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività in questione.
Con riferimento al personale non dipendente impegnato in attività di ideazione e progettazione, sono ammissibili le spese relative alle trasferte dal luogo di residenza alla sede del beneficiario o ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

## 4.3 Voce di spesa B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Il soggetto beneficiario è tenuto ad adottare modalità di promozione e pubblicizzazione dell'operazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari. Di seguito si riportano gli adempimenti a carico del beneficiario stabiliti dall'art. 50 del Reg. (UE) 2021/1060:

| **Tabella azioni di comunicazione** | | |
|---|---|---|
| **Adempimenti** | **Descrizioni** | **Rif. Normativi** |
| **Sito web e profili social ufficiali** | Il beneficiario fornisce sul proprio sito web, ove tale esista, e sui profili social media, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello di sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenzia il sostegno finanziario ricevuto attraverso l'utilizzo degli elementi caratterizzanti la comunicazione | Art. 50, par. 1, lett a) Reg (UE) n. 1060/2021 |
| **Documenti e materiali di comunicazione** | Il beneficiario evidenzia il sostegno finanziario ricevuto apponendo su documenti e materiali per la visibilità e la comunicazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, una dichiarazione che evidenzi il sostegno dell'Unione in maniera visibile anche attraverso l'utilizzo e l'apposizione degli elementi caratterizzanti la comunicazione. | Art. 50, par. 1, lett b) Reg (UE) n. 1060/2021 |
| **Targhe o cartelloni permanenti**<br>**Per operazioni di costo superiore a 100.000 €** | In caso di operazioni che comportino investimenti materiali o nel caso di installazione di attrezzature acquistate, il beneficiario espone targhe o cartelloni permanenti, chiaramente visibili al pubblico, in cui compaia l'emblema dell'Unione così come riportato dall'allegato IX del RDC. | Art. 50, par. 1, lett c) Reg (UE) n. 1060/2021 |
| **Poster o display elettronico** | Per le operazioni che non rientrano nel punto precedente, il beneficiario espone in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente, recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi e gli elementi caratterizzanti la comunicazione. | Art. 50, par. 1, lett d) Reg (UE) n. 1060/2021 |
| **Evento o attività di comunicazione**<br>***Per operazioni di importanza strategica***<br>***Per operazioni di costo superiore a 10.000.000 €*** | Nel caso di operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000 di euro, il beneficiario organizza un evento o attività di comunicazione, come ritiene opportuno, e coinvolge in tempo utile la Commissione e l'Autorità di Gestione PR FSE+ 21-27. | Art. 50, par. 1, lett e) Reg (UE) n. 1060/2021 |

Il soggetto beneficiario ha l'onere di informare la platea dei possibili destinatari circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo Sociale Europeo plus, nell'ambito dell'attuazione del PR FSE+. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:

- contenere la seguente dichiarazione: "Si è beneficiato del sostegno cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia";
- recare tutti i seguenti loghi:

Nelle azioni di pubblicizzazione e promozione dell'operazione il soggetto attuatore può utilizzare anche il proprio emblema, di dimensioni comunque non superiori a quelle degli emblemi precedenti.

Gli emblemi sopraindicati devono essere riportati anche in tutte le comunicazioni e documenti rivolti ai destinatari.
Copia di tutto il materiale pubblicitario prodotto deve essere allegata al rendiconto.

La SRA si riserva la possibilità di valutare l'ammissibilità di ulteriori forme di pubblicizzazione e promozione proposte.

Se l'operazione è rivolta a categorie circoscritte e predeterminate di destinatari le attività di promozione e pubblicizzazione consistono in un'informativa relativa alla natura dell'operazione e al soggetto finanziatore.

L'attività di pubblicizzazione e promozione dell'operazione può essere svolta da personale interno e/o esterno. Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

## 4.4 Voce di spesa B1.4 Selezione e orientamento dei partecipanti (Piano dei costi 1)

Per selezione dei partecipanti si intende la fase attraverso la quale il soggetto attuatore verifica il possesso, da parte del candidato, dei requisiti di carattere soggettivo indicati nell'operazione per la partecipazione all'operazione stessa, con la possibilità di prevedere prove selettive di accesso all'operazione nei confronti di tutti i candidati aventi titolo.

L'attività di selezione dei partecipanti deve essere dettagliatamente documentata dal soggetto attuatore in un apposito verbale sottoscritto dal responsabile dell'operazione che fa parte integrante del rendiconto dell'operazione.

Nel caso di prove selettive, tutta la documentazione relativa alle selezioni (prove scritte, test attitudinali, graduatoria finale, ecc.) deve rimanere a disposizione nel fascicolo di progetto.

Per orientamento dei partecipanti si intende la fase di accompagnamento alla scelta del percorso formativo operata dal soggetto attuatore nei riguardi di un candidato.

L'attività di selezione e orientamento dei partecipanti può essere svolta da personale interno e/o esterno. Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

### 4.5 Voce di spesa B1.5 Elaborazione del materiale didattico (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili le spese relative all'attività svolta dai docenti impegnati nell'operazione per la elaborazione di materiale didattico originale da somministrare e fornire agli allievi partecipanti all'operazione medesima.

L'attività di elaborazione del materiale didattico può essere svolta da personale interno e/o esterno.

Il materiale didattico elaborato, che deve recare gli emblemi indicati nel paragrafo relativo alla voce di spesa "B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione" e deve essere allegato al rendiconto unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio del docente che ne attesti l'originalità.

### 4.6 Voce di spesa B1.6 Formazione del personale docente (Piano dei costi 1)

La formazione del personale docente è esclusivamente rivolta a coloro che operano all'interno del soggetto attuatore con tale funzione ed in posizione di lavoro dipendente. In particolare il soggetto attuatore, nella fase di preparazione dell'operazione, deve indicare le motivazioni che inducono a prevedere la formazione del personale docente, definire il percorso formativo e evidenziare l'economicità della scelta che deve avere ricadute anche sull'attività futura del soggetto attuatore e favorire la crescita professionale del docente interessato.

La formazione del personale docente non deve avere una durata superiore a 40 ore e costituisce parte di una operazione finalizzata alla erogazione di un percorso formativo.

La formazione del personale docente può costituire momento di avvio dell'attività formativa in senso stretto; il personale docente coinvolto nella formazione non può erogare le ore di formazione previste a suo carico dall'operazione prima dell'avvio e conclusione del percorso formativo ad esso indirizzato.
La spesa ammissibile riguarda l'attività di docenza.
Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2. L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

### 4.7 Voce di spesa Spese di costituzione ATS/ATI (B1.7 Piano dei costi 1 e B1.4 Piano dei costi 2)

Sono ammissibili le spese sostenute dal beneficiario per la costituzione dell'ATS/ATI, ove previsto dall'avviso di riferimento.

### 4.8 Voce spesa B2.1 Docenza/Orientamento (Piano dei costi 1)

Orientamento
Le attività comprendono la predisposizione di un servizio di accoglienza e di prima consulenza orientativa, anche specialistica, prodromico a una migliore fruizione del servizio da parte del destinatario del progetto.

Le attività di orientamento si sviluppano su percorsi individuali o collettivi di durata di norma non superiore a 30 ore.
Le attività di orientamento possono essere svolte da personale interno e/o esterno. Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

Docenza
Le attività di docenza possono essere svolte da personale interno e/o esterno.
Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia al paragrafo 2.2.

Ove adeguatamente motivato dal soggetto attuatore nell'ambito dell'operazione e non espressamente escluso in sede di avviso pubblico, è ammissibile un'attività di codocenza in accompagnamento alla docenza.
Per la definizione delle attività di codocenza – affidamento dell'incarico, remunerazione – valgono le indicazioni relative ai docenti.
Nel formulario adottato per la presentazione dell'operazione, relativamente ad ogni modulo formativo deve essere indicata la tipologia di docenza che si ritiene di utilizzare. Per il personale docente a cui si intende conferire un incarico, sia esso dipendente o non dipendente, è necessario indicare le specifiche competenze richieste.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

## 4.9 Voce di spesa B2.1 Personale interno (Piano dei costi 2)

La voce di spesa riguarda la partecipazione di personale interno del beneficiario alla realizzazione di attività di carattere non formativo.
Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia al paragrafo 2.2.1. L'avviso di riferimento:
- può indicare limiti massimi di ore di impegno del personale, anche distinguendo relativamente alle tipologie di funzioni richieste;
- può prevedere l'ammissibilità delle spese di trasferta.

## 4.10 Voce di spesa B2.2 Tutoraggio (Piano dei costi 1)

Le attività di tutoraggio possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia al paragrafo 2.2.

La presenza in aula del tutor durante un'operazione di carattere formativo deve essere documentata sul registro di presenza allievi attraverso la firma del tutor e una breve descrizione dell'attività svolta.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di tutoraggio all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

## 4.11 Voce di spesa B2.2 Collaboratori esterni (Piano dei costi 2)

La voce di spesa riguarda la partecipazione di personale esterno del beneficiario alla realizzazione di attività di carattere non formativo.
Per quanto concerne le modalità di determinazione dei costi, si rinvia al paragrafo 2.2.2. L'avviso di riferimento:
- può indicare limiti massimi di ore di impegno del personale, anche distinguendo relativamente alle tipologie di funzioni richieste;
- può prevedere l'ammissibilità delle spese di trasferta.

## 4.12 Voce di spesa B2.3 Erogazione del servizio (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

L'utilizzo della presente voce analitica di spesa assume una duplice valenza qualora ci si riferisca alla fase di presentazione dell'operazione o alla fase di documentazione finale che accerta la realizzazione dell'operazione.

Nella prima eventualità, ed ove previsto dall'avviso pubblico di riferimento, sulla presente voce di spesa deve essere imputato il costo complessivo dell'operazione o la somma dei costi diretti, comprensiva o meno del costo relativo alla partecipazione dei lavoratori all'operazione – nel caso di operazioni formative costituenti aiuti alla formazione ai sensi dell'art. 31 del Regolamento (UE) n. 651/2014.

Nella seconda eventualità sulla presente voce di spesa potranno essere rendicontati i costi indicati nell'avviso pubblico di riferimento.

## 4.13 Voce di spesa B2.4 Attività di sostegno all'utenza (Piano dei costi 1)

Al fine di facilitare la partecipazione degli utenti alle operazioni e rafforzare l'impatto delle attività formative, sono ammissibili misure di sostegno a favore dell'utenza che vanno da indennità di partecipazione al sostegno per le spese sostenute per il vitto, l'alloggio, la mobilità.

Il quadro dettagliato delle tipologie di spese ammissibili è indicato al paragrafo 2.2.6.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese di cui al presente paragrafo devono essere previste dall'avviso di riferimento.

## 4.14 Voce di spesa B2.5 Attività di sostegno all'utenza svantaggiata (Piano dei costi 1)

Il quadro dettagliato delle tipologie di spese ammissibili è indicato al paragrafo 2.2.7.

Ai fini dell'ammissibilità, le spese di cui al presente paragrafo devono essere previste dall'avviso di riferimento.

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA   

Per quanto concerne la definizione di “utenza svantaggiata”, si applicano le seguenti definizioni presenti nel regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 giugno 2014:

a) «lavoratore svantaggiato»: chiunque soddisfi una delle seguenti condizioni:

1) non avere un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi;

2) avere un'età compresa tra i 15 e i 24 anni;

3) non possedere un diploma di scuola media superiore o professionale (livello ISCED 3) o aver completato la formazione a tempo pieno da non più di due anni e non avere ancora ottenuto il primo impiego regolarmente retribuito;

4) aver superato i 50 anni di età;

5) essere un adulto che vive solo con una o più persone a carico;

6) essere occupato in professioni o settori caratterizzati da un tasso di disparità uomo-donna che supera almeno del 25 % la disparità media uomo-donna in tutti i settori economici dello Stato membro interessato se il lavoratore interessato appartiene al genere sottorappresentato;

7) appartenere a una minoranza etnica di uno Stato membro e avere la necessità di migliorare la propria formazione linguistica e professionale o la propria esperienza lavorativa per aumentare le prospettive di accesso ad un'occupazione stabile;

b) «lavoratore con disabilità»:

1) chiunque sia riconosciuto come lavoratore con disabilità a norma dell'ordinamento nazionale;

2) chiunque presenti durature menomazioni fisiche, mentali, intellettuali o sensoriali che, in combinazione con barriere di diversa natura, possono ostacolare la piena ed effettiva partecipazione all'ambiente di lavoro su base di uguaglianza con gli altri lavoratori.

### 4.15 Voce di spesa B2.6 Retribuzioni ed oneri del personale in Formazione (Piano dei costi 1)

Con riferimento alle attività formative rientranti nella disciplina degli aiuti alla formazione di cui al Regolamento (UE) 651/2014, sono ammissibili, a titolo di cofinanziamento privato, i costi del personale dipendente e non dipendente partecipante all’operazione.

L’imputazione dei costi relativi al personale partecipante avviene sulla base della procedura di calcolo indicata ai paragrafi 2.2.1 e 2.2.2

Gli avvisi pubblici di riferimento indicano i livelli massimi, in termini percentuali o assoluti, di incidenza della presente voce analitica di spesa rispetto al costo totale dell’operazione, sulla base di quanto previsto dalla normativa comunitaria di riferimento.

### 4.16 Voce di spesa B2.7 Esami e prove finali (Piano dei costi 1)

Sono ammissibili i compensi ai commissari degli esami finali previsti dall’articolo 16 della LR 27/2017.

Per quanto riguarda i partecipanti alle commissioni di esame o prova finale cui non compete tale compenso, la loro remunerazione avviene secondo quanto previsto per le funzioni svolte all’interno dell’operazione – docenza, coordinamento, tutoraggio.

## 4.17 Voce di spesa B2.7 Aiuti all'occupazione /creazione d'impresa (Piano dei costi 2)

Sono ammissibili:

- Le spese liquidate a titolo di incentivo all'assunzione alle imprese che assumono in base ai requisiti e alle condizioni previste negli specifici avvisi;
- I costi sostenuti per progetti di creazione d'impresa, limitatamente alle tipologie di costo ammissibili e alle condizioni di ammissibilità del FSE, oppure anche del FESR utilizzando la clausola di flessibilità di cui al precedente punto 1.1, disciplinata dall'art. 25 del Regolamento (UE) n. 2021/1060.

## 4.18 Voce di spesa Altre funzioni tecniche (B2.8 Piano dei costi 1 e B2.4 Piano dei costi 2)

Nella presente voce di spesa sono ammissibili i costi relativi alle seguenti attività di supporto alla realizzazione dell'operazione:

a) assicurazione destinatari. È ammissibile la spesa relativa ai versamenti all'INAIL previsti dalla normativa vigente in relazione alla partecipazione degli allievi alle azioni formative nonché quelle riguardanti assicurazioni private aggiuntive, compresa l'eventuale R.C.;

b) spese connesse all'accensione di fideiussione bancaria (o assicurativa, ai sensi dell'art. 56, comma 2, della L. 6 febbraio 1996, n. 52) richiesta dalla SRA al fine di assicurare i flussi finanziari nei confronti del soggetto attuatore a titolo di anticipazione;

c) oneri relativi a conti bancari. Sono ammissibili le spese di apertura e gestione dei conti bancari o postali qualora l'esecuzione dell'operazione ne richieda l'apertura;

d) spese per consulenze legali, parcelle notarili, spese relative a perizie tecniche o finanziarie, spese per contabilità e audit qualora direttamente connesse all'operazione. In tale ambito rientrano anche le spese connesse alla costituzione di una associazione temporanea di imprese o di scopo, ove previste dalla procedura di evidenza pubblica di selezione delle operazioni;

e) spese per la certificazione esterna dei rendiconti relativi ad operazioni di carattere formativo o non formativo gestiti secondo la modalità a costi reali.

## 4.19 Voce di spesa Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata (B2.9 Piano dei costi 1; B2.5 Piano dei costi 2)

Sono ammissibili i costi relativi a:

a) acquisto di beni mobili;

b) noleggio;

c) affitto o leasing;

d) ammortamento.

Non sono ammissibili al FSE+ le spese per l'acquisto di beni immobili (infrastrutture, terreni, fabbricati, ecc.).

Per quanto concerne l'utilizzo di attrezzature è possibile rendicontare fra i costi diretti solo i costi relativi alle attrezzature utilizzate per lo svolgimento delle attività prettamente didattiche mentre i costi relativi ad attrezzature utilizzate al di fuori di detto ambito, ma comunque connesse all'organizzazione dell'attività didattica, possono essere rendicontati unicamente tra le spese generali.

Nel caso di operazioni a titolarità aziendale ovvero realizzati da enti di formazione accreditati su commessa aziendale, le spese complessivamente riferite all'utilizzo di attrezzature possono essere ammesse soltanto se l'operazione si svolge in ambiti esclusivamente dedicati all'attività formativa.

Per ulteriori indicazioni si rinvia al paragrafo 2.5.

### 4.20 Voce di spesa Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata (B2.10 Piano dei costi 1 e B2.6 Piano dei costi 2)

Sono ammissibili i costi per l'acquisizione del materiale funzionale all'attuazione dell'operazione.

Qualora l'operazione sia di carattere formativo, il materiale - penne, quaderni, block notes, libri, dispense, software, video - audio cassette, CD Rom, eventuali indumenti protettivi ecc… – è consegnato gratuitamente ai destinatari.
Con riferimento alle spese di fotocopiatura necessarie per la confezione delle dispense e realizzate all'interno del beneficiario, la determinazione della spesa deve avvenire attraverso criteri trasparenti che evidenzino tutti gli elementi utilizzati per il calcolo.
Sono ammissibili i costi per l'acquisto o l'utilizzo di materie prime ovvero di materiale di consumo già presenti nelle dotazioni di magazzino da usare nelle esercitazioni pratiche.
Se le esercitazioni si svolgono in affiancamento alla produzione, i costi del materiale utilizzato non sono ammissibili.
Se le esercitazioni sono improduttive - non determinando prodotti fruibili o commerciabili – i costi dei materiali utilizzati sono ammissibili.
Se le esercitazioni si svolgono presso strutture economicamente improduttive – enti senza scopo di lucro, centri di formazione professionale – ma determinano prodotti finiti o semilavorati riutilizzabili:
a) i costi sono ammissibili;
b) i beni prodotti, aventi valore commerciale, possono essere devoluti a titolo gratuito a organismi che perseguano finalità sociali ovvero, previa autorizzazione della SRA, alienati al miglior offerente. In questo caso il ricavato viene detratto dal finanziamento dell'azione.
Con esclusivo riferimento al materiale in dotazione individuale, il soggetto è tenuto a documentare la consegna del materiale agli allievi che devono sottoscrivere l'avvenuta ricezione del materiale.

### 4.21 Voce di spesa Acquisto beni (B2.11 Piano dei costi 1 e B2.8 Piano dei costi 2)

Sono ammissibili i costi per l'acquisto di beni in forma di attrezzature didattiche e di laboratorio per lo svolgimento delle attività.
In linea generale le regole applicabili sono quelle di cui al precedente punto 2.4.
A seguito delle regole di ammissibilità del FSE+ non sono ammissibili i costi di acquisizione dei locali in cui saranno collocati i beni, né le spese relative alla loro manutenzione, ma solo le spese relative alle opere funzionali all'installazione dei beni acquistati.

In sede di avviso pubblico la SRA dettaglia le condizioni specifiche di ammissibilità della spesa.

## 4.22 Macrocategoria di spesa B3 - Diffusione dei risultati

Nell'ambito della Macrocategoria di spesa B3 – Diffusione dei risultati – è ammissibile lo svolgimento di operazioni finalizzate a diffondere sul territorio i risultati ottenuti attraverso operazioni finanziate dal FSE+ di carattere formativo o non formativo.

Tali azioni possono essere parte integrante di operazioni di carattere formativo o non formativo o costituire operazioni autonome, pur se legate alla diffusione di risultati maturati attraverso l'attuazione di altre operazioni.

La macrocategoria B3 si articola nelle seguenti voci di spesa:

| Voce di spesa | Piano dei costi 1 | Piano dei costi 2 |
|---|---|---|
| B3.1 - Incontri e seminari | X | X |
| B3.2 - Elaborazione reports e studi | X | X |
| B3.3 - Pubblicazioni dei risultati | X | X |

Per quanto riguarda la voce di spesa B3.2 e le relative modalità di definizione dei costi per attività svolte da personale esterno, si rinvia al paragrafo 2.2.2.

In sede di avviso pubblico la SRA provvede alle indicazioni di dettaglio per la predisposizione e realizzazione delle operazioni.

## 4.23 Voce di spesa B4.1 Direzione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

L'incaricato della funzione di direzione è responsabile dell'operazione, con compiti di supervisione, di responsabilità organizzativa ed amministrativa e di controllo.
In particolare:
a) interviene nella fase preparatoria, unitamente al coordinatore ed all'incaricato o incaricati della progettazione;
b) controlla lo svolgimento dell'operazione attraverso meccanismi interni connessi ad indicatori di risultato, avvalendosi principalmente del coordinatore e del tutor;
c) coordina la predisposizione della documentazione contabile o amministrativa, avvalendosi della funzione di segreteria/amministrazione;
d) provvede, di concerto con il coordinatore, a stilare e sottoscrivere relazioni intermedie o finali di carattere quantitativo e/o qualitativo.

Le attività di direzione possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di direzione all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.

L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

## 4.24 Voce di spesa B4.2 Coordinamento (Piano dei costi 1)

All'incaricato della funzione di coordinamento competono mansioni di carattere organizzativo, didattico e metodologico inerenti la realizzazione dell'operazione.
In particolare:
a) interviene nella fase preparatoria, rapportandosi al direttore, curando principalmente la ricerca e analisi dei fabbisogni e raccordando l'azione dell'incaricato o incaricati della progettazione;
b) coordina l'equipe dei formatori e di coloro che intervengono nelle fasi di selezione e verifica finale degli allievi;
c) garantisce il collegamento tra l'equipe dei formatori e il tutor;
d) verifica, certificandoli con la propria firma, i vari documenti, resoconti e verbali attestanti l'attività delle varie figure professionali impegnate nello svolgimento dell'operazione;
e) controlla la tenuta dei registri, apponendo la dovuta firma.

Le attività di coordinamento possono essere svolte da personale interno e/o esterno.

L'avviso pubblico di riferimento può indicare il limite massimo dell'attività di direzione all'interno dell'operazione, in termini orari e/o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte nei termini indicati al paragrafo 4.2.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

## 4.25 Voce di spesa B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Nell'ambito della presente voce rientrano le attività connesse all'azione di segreteria e amministrazione necessaria per la realizzazione dell'operazione. In particolare le attività di carattere organizzativo e tecnico necessarie per il buon funzionamento dell'operazione.

La funzione deve essere realizzata dal soggetto attuatore attraverso proprio personale dipendente.
L'avviso pubblico di riferimento, può indicare il limite massimo dell'attività di segreteria all'interno dell'operazione, in termini orari o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività di coordinamento.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

## 4.26 Voce di spesa B4.4 Valutazione finale dell'operazione (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Se previsto dall'avviso di riferimento, l'operazione può prevedere una fase di valutazione ex post funzionale a indicare gli impatti dell'operazione stessa relativamente a indicatori o obiettivi stabiliti dall'avviso stesso.

La funzione deve essere realizzata dal soggetto attuatore attraverso personale interno.

L'avviso pubblico di riferimento, può indicare il limite massimo dell'attività all'interno dell'operazione, in termini orari o finanziari.

Sono ammissibili le spese relative alle trasferte dalla sede di lavoro ad altra sede funzionale all'espletamento dell'attività.
L'ammissibilità delle spese di trasferta deve essere espressamente prevista nell'avviso di riferimento.

### 4.27 Voce di spesa C0 Costi indiretti su base forfettaria (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

La voce di spesa viene utilizzata nel caso l'operazione preveda la dichiarazione forfettaria dei costi indiretti come stabilito dall'art. 54 del RDC.

### 4.28 Voci di spesa relative a costi indiretti realizzati nell'ambito di operazioni gestite con modalità a costi reali (Piano dei costi 1 e Piano dei costi 2)

Nell'ambito dei costi indiretti e con riferimento a operazioni gestite secondo la modalità a costi reali, sono ammissibili le seguenti voci di spesa:
- C1 Illuminazione, forza motrice, acqua;
- C2 Riscaldamento e condizionamento;
- C3 Telefono;
- C4 Spese postali;
- C5 Assicurazioni;
- C6 Cancelleria e stampati;
- C7 Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente

L'ammissibilità delle suddette spese deve essere distintamente prevista nell'avviso di riferimento.
Nell'ambito del principio generale di diretta riferibilità dei costi all'attività, si ammettono imputazioni sulla base di metodologie di calcolo che assicurino trasparenza e coerenza.

23_28_1_DDS_RIC_FSE_30897_1_TESTO

# Decreto del Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 29 giugno 2023, n. 30897

## PR FSE+ 2021/2027. Documento "Descrizione del Sistema di gestione e controllo - SIGECO" della Regione Friuli Venezia Giulia. Approvazione.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
**VISTO** il Programma Regionale del Fondo sociale europeo plus (FSE+) approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2022)5945 dell'11 agosto 2022;
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il PR FSE+ 2021-27;
**CONSIDERATO** che l'articolo 69 comma 11 del Regolamento (UE) n. 2021/1060, prevede che almeno al momento della presentazione della domanda di pagamento finale per il primo periodo contabile e non oltre il 30 giugno 2023, gli Stati membri dispongano di una descrizione del sistema di gestione e controllo in conformità del modello riportato nell'allegato XVI;
**CONSIDERATO** che non sono ancora stati formalmente approvati il "Documento di riflessione Verifiche di gestione basate sul rischio art. 74, par. 2, RDC 2021-2027" e la "Nota metodologica per la valutazione dei sistemi di gestione e controllo negli stati membri" presentati dalla Commissione Europea come definitivi al Technical Meeting delle Autorità di Audit del 15 giugno 2023;
**CONSIDERATO** che la Regione Friuli Venezia Giulia ha aggiornato i propri strumenti e procedure ove necessario al fine di adeguarsi alla nuova programmazione comunitaria 2021-2027;
**RITENUTO** pertanto opportuno, per rispettare la scadenza regolamentare del 30 giugno, di approvare una versione del Documento di "Descrizione del sistema di gestione e controllo - SIGECO" che recepisca tali modifiche regolamentari e procedurali intervenute;
**RITENUTO** che il documento predisposto dagli uffici sia idoneo a disciplinare il sistema di gestione e controllo, recependo tali modifiche regolamentari e procedurali intervenute;
**VISTO** il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
**VISTA** la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
**DATO ATTO** che a decorrere dal 2 agosto 2020 è stato istituito il Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di Gestione del POR FSE;
**VISTA** la deliberazione della giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia con decorrenza dal 2 agosto 2019 al 1° agosto 2020 alla dott.ssa Ketty Segatti, rinnovato con DGR n.1042 del 10 luglio 2020 fino al 1 agosto 2023;
**VISTO** il Decreto del Direttore Centrale Lavoro, Formazione, Istruzione e Famiglia n. 19180/LAVFORU del 6 agosto 2020 con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo;

**DECRETA**

**1.** Per quanto indicato nelle premesse, è emanato il documento concernente "Descrizione del Sistema di gestione e controllo - SIGECO, costituente allegato parte integrante del presente decreto;
**2.** Il presente decreto, comprensivo dell'allegato, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, 29 giugno 2023

SEGATTI

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo

PROGRAMMA REGIONALE (PR)FSE+ 2021-2027
C (2022)5945 del 11 agosto 2022

# DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi dell'art.69 e dell'Allegato XVI del Regolamento recante Disposizioni Comuni (UE) n. 2021/1060)

COESIONE
ITALIA 21-27
FRIULI VENEZIA GIULIA
Cofinanziato
dall'Unione europea
REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

# INDICE

COESIONE
ITALIA 21-27
FRIULI VENEZIA GIULIA
Cofinanziato
dall'Unione europea
REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

# 1. GENERALE

Il presente documento è stato redatto sulla base all'art.69 e del modello di cui all'Allegato XVI del Regolamento recante Disposizioni comuni (RDC) n. 2021/1060 con la finalità di descrivere i principi generali dei sistemi di gestione e di controllo necessari per assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile. Il documento è altresì coerente con l'Allegato II Indicazioni per i Sistemi di gestione e controllo (SIGECO) 2021-2027) dell'Accordo di Partenariato approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

In termini generali, il documento è in continuità con il SIGECO del POR FSE riferito al precedente periodo di programmazione 2014-2020 rispetto al quale esistono prove dell'efficacia del suo funzionamento, come risulta dalle Relazioni di controllo dell'Autorità di Audit svolte nel corso della programmazione 2014-2020.
Naturalmente, il SIGECO 2021-2027 presenta alcuni elementi di novità (quali, ad es., le verifiche amministrative a campione, l'eliminazione dell'Autorità di Certificazione sostituita da una funzione contabile, le procedure per i reclami collegati alla Carta dei Diritti Fondamentali, ecc) rispetto ai quali sono state sviluppate ex novo specifiche procedure, sulla base della normativa e degli orientamenti comunitari e nazionali, nonché della struttura organizzativa regionale.

Il Sistema di Gestione e Controllo definisce il sistema organizzativo e le procedure attuative delle Autorità del Programma, descrive il sistema informatico ed è corredato dalla Manualistica di supporto – *Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027*- che dettaglia procedure e strumenti in uso da parte delle strutture regionali coinvolte nei diversi processi.

PRINCIPALI ABBREVIAZIONI

| | |
|---|---|
| AdA | Autorità di audit |
| AdG | Autorità di Gestione |
| ANPAL | Agenzia nazionale per le politiche attive del lavoro |
| AP | Accordo di Partenariato |
| CDS | Comitato di Sorveglianza |
| DD | Decreto dirigenziale |
| DGR | Delibera di giunta regionale |
| DNSH | Do No Significant Harm |
| DPReg | Decreto del Presidente di Regione |
| OFC | Organismo che svolge la funzione contabile |
| FC | Funzione Contabile |
| FSE+ | Fondo sociale Europeo Plus |
| PPO | Programmazione pluriennale delle operazioni |
| PR | Programma Regionale |
| OI | Organismo/i Intermedio/i |
| OSC | Operazioni semplificate in materia di costi |
| UCS | Unità di costo standard |
| SIGECO | Sistema di gestione e controllo |
| SRA | Struttura Regionale Attuatrice |
| PO | Posizione organizzativa |
| RDC | Regolamento recante disposizioni comuni 2021/1060 |
| SI | Sistema informativo |
| SFC | Sistema informative della Commissione Europea - System for Fund Management in the European Union |

## 1.1 Informazioni presentate da:

| | |
|---|---|
| Italia: | Regione autonoma Friuli Venezia Giulia |
| Programma: | Programma Regionale (PR) FSE + 2021-2027 Friuli Venezia Giulia approvato con Decisione C(2022)5945 final del 11 agosto 2022 |
| Numero CCI: | 2021IT05SFPR005 |
| Punto di contatto principale: | Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia |
| Indirizzo: | Via San Francesco 37 – 34133 Trieste |
| Posta elettronica: | adg.fseplus21-27@regione.fvg.it |
| Posta el. Certificata: | lavoro@certregione.fvg.it |
| Tel.: | 040 3775206 |

## 1.2 Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 29/06/2023

Le informazioni contenute nel presente documento descrivono la situazione alla data del 29/06/2023. (versione 1).
Il documento rappresenta uno strumento in progress suscettibile di aggiornamenti in linea con i mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero per esigenze organizzative e operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'attuazione del Programma Regionale PR FSE+ 2021-2027.

Qualora fossero necessarie variazioni urgenti o integrazioni puntuali alla documentazione contenuta nel Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) 21-27 comprensiva dei suoi allegati, le stesse saranno comunicate tempestivamente dall'Autorità di Gestione (AdG) ai responsabili delle strutture interessate, all'Autorità di Audit (AdA) ed alla Funzione Contabile (FC).

La versione revisionata del documento, con indicazione del numero della versione, della data e delle modifiche di volta in volta intervenute, sarà comunque approvata dall'AdG in un'unica soluzione di norma entro il 31 dicembre dell'anno in cui sono intervenute le modifiche.

Nell'elenco delle revisioni sotto riportato saranno registrate le eventuali versioni successive alla presente con evidenza delle principali modifiche apportate.

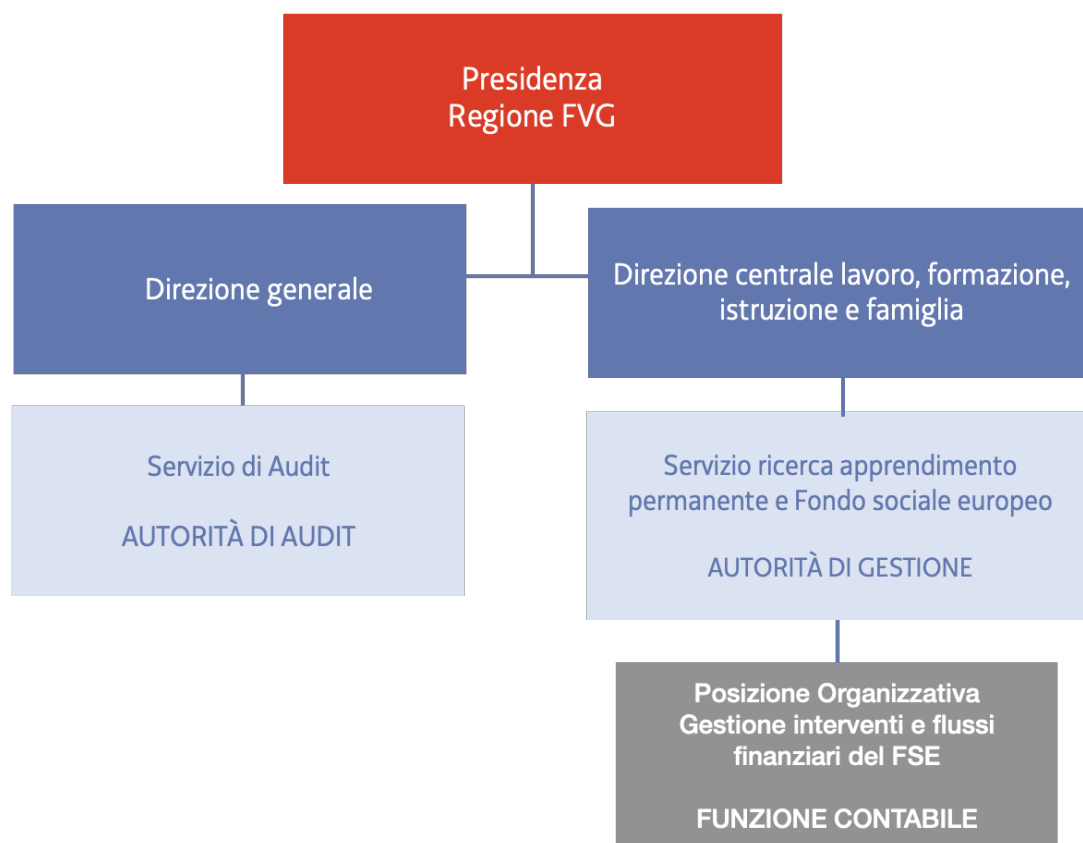
| Versione | Data | Principali modifiche |
|---|---|---|
| 1.0 | 29/06/2023 | Prima versione |

## 1.3 Struttura del sistema

Il Sistema di gestione e controllo del Programma Regione Friuli Venezia Giulia a valere sul FSE+ per la programmazione 2021-2027 (approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2022)5945 final del 11 agosto 2022 a cui è seguita la Delibera Regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 di adozione definitiva del Programma) d'ora in poi PR FSE+, risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa dell'UE e nazionale applicabile ed in coerenza con l'Accordo di Partenariato approvato dalla Commissione Europea con Decisione di esecuzione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

A partire dal PR FSE+ 21-27 sono state individuate le Autorità responsabili della gestione, la funzione contabile e l'Autorità di audit del PR FSE+, di seguito riportate.

- L'Autorità di Gestione (AdG) è stata individuata nel Direttore del "Servizio Ricerca Apprendimento Permanente e Fondo Sociale Europeo";
- La Funzione Contabile (FC) è collocata all'interno della stessa AdG nella Posizione Organizzativa (PO) "Gestione interventi e flussi finanziari del FSE";
- L'Autorità di Audit è collocata nella Direzione Generale del Servizio "Audit", che fa capo al Presidente della Giunta regionale.

In continuità con il precedente periodo, come si evince dalla figura seguente, la struttura organizzativa rispetta il principio della separazione delle funzioni di cui all'art. 71, par. 4 del Regolamento (UE) n. 1060/2021 (RDC); la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti è orientata alla semplificazione al fine di assicurare l'efficacia, l'efficienza, la legalità e la regolarità nell'attuazione degli interventi.

Come previsto nell'Accordo di partenariato, al fine di una più efficace attuazione dei Fondi strutturali è previsto un organismo nazionale di coordinamento fra le Autorità di gestione presieduto dall' Agenzia per la Coesione Territoriale[1] e dall'ANPAL, finalizzato a migliorare le opportunità di uniformità e coerenza dell'attuazione e gestione degli interventi.

Inoltre, al fine di una più efficace e regolare attuazione dei fondi strutturali sono previsti le seguenti sedi stabili di confronto tecnico e coordinamento a livello nazionale.

1 Il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito ccon legge44/2013, recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e del piano degli investimenti complementari al PNRR (Gazzetta Ufficiale n. 47 del 24 febbraio 2023) introduce alcune misure per il ***potenziamento delle politiche di coesione e per l'integrazione con il PNRR.*** A tal fine, il decreto prevede la soppressione dell'Agenzia per la coesione territoriale (art. 50), attribuendone tutte le funzioni nonché le risorse umane, strumentali e finanziarie al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei ministri, che succede a titolo universale in tutti i rapporti attivi e passivi all'Agenzia. Il riferimento all'Agenzia per la Coesione resta valido fino a conclusione del processo di attuazione della nuova norma, dopodiché ci si riferirà esclusivamente al Dipartimento per le Politiche di Coesione.

La sede di coordinamento strategico della politica di coesione rimane confermata nel Comitato con funzioni di sorveglianza e accompagnamento dell'attuazione dei programmi, già istituito nel 2014-2020 (di seguito Comitato AP), con gli opportuni adattamenti nella sua articolazione e funzionamento rispetto alle sfide della nuova programmazione.

Il Comitato AP è presieduto dal Dipartimento per le politiche di coesione, in qualità di Autorità di coordinamento a livello nazionale dei fondi della politica di coesione, e da ANPAL, Autorità capofila per il FSE+, con la finalità di migliorare l'uniformità e la coerenza dell'attuazione e gestione degli interventi e alla relazione con la Commissione Europea.

A questo Comitato AP partecipano le Autorità di gestione dei programmi, le Amministrazioni centrali competenti in materia di principi orizzontali, le Autorità nazionali responsabili del soddisfacimento delle condizioni abilitanti, le Autorità nazionali di coordinamento dell'Obiettivo CTE, il partenariato istituzionale economico-sociale e gli organismi che rappresentano la società civile.

Il Comitato AP ha proprie articolazioni territoriali e tematiche, in relazione alle specificità degli ambiti e dei temi settoriali e orizzontali da affrontare, e si articola in Sottocomitati (quali monitoraggio e controllo) e rispetto agli ambiti di policy del FSE Plus, garantirà una specifica azione di monitoraggio per il coordinamento delle azioni dei Programmi Nazionali e di quelli Regionali e fornirà almeno una volta all'anno un'informativa relativa a demarcazione e complementarietà del FSE Plus con altri fondi dell'AP o con altri Fondi.

Inoltre, è istituito l'Organismo di coordinamento nazionale delle Autorità di Audit, presso il Ministero dell'Economica e della Finanza – Dipartimento della Ragioneria dello Stato – Ispettorato generale per i rapporti con l'Unione Europea (MEF - RGS - IGRUE) per assicurare l'efficace espletamento delle funzioni delle Autorità.

La figura seguente rappresentano i rapporti organizzativi tra gli organismi partecipanti al SIGECO del PR FSE+ e le Amministrazioni centrali competenti, nonché le linee di comunicazione alla CE.

LIVELLO NAZIONALE

- Comitato AP
- Dipartimento per le politiche di coesione presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
- Organismo nazionale di coordinamento fra le Autorità di gestione presieduto dall'Agenzia Coesione Territoriale e dall'ANPAL- Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro
- AdG dei Programmi regionali e nazionali

LIVELLO REGIONALE

- Autorità di gestione - Direttore del Servizio Ricerca Apprendimento Permanente e Fondo Sociale Europeo
- Funzione contabile - PO Gestione interventi e flussi finanziari FSE
- Strutture regionali Attuatrici (SRA)
    - Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo – Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
    - *Servizio formazione* – Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
    - *Servizio politiche del lavoro* – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
    - *Servizio interventi per lavoratori e imprese* – Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia
    - *Servizio coordinamento politiche per la famiglia* – Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione, famiglia;
    - Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria- Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità
    - Servizio Coordinamento Politiche per la Montagna- Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche
- Autorità di Audit- Direttore del Servizio Audit che fa capo alla Direzione generale della Presidenza della Giunta regionale

Le Autorità del Programma interagiscono tra loro e con i servizi della Commissione Europea nello svolgimento di alcuni adempimenti regolamentari, tra cui si segnalano in particolare quelli che riguardano:

- la trasmissione elettronica da parte dell'AdG dei dati cumulativi del PR FSE + da inviare 4 volte l'anno (entro il 31 gennaio, il 30 aprile, il 31 luglio, il 30 settembre e il 30 novembre di ogni anno) tramite il sistema SFC (ad eccezione degli indicatori a output e risultato da fornire due volte l'anno- 31 gennaio e il 31 luglio);
- l'invio delle previsioni di spesa da parte dell'AdG entro il 31 gennaio e 31 luglio in linea con l'allegato VIII del RDC;
- il rispetto delle misure di comunicazione e informazione secondo quanto disposto dal "Capo III Visibilità, trasparenza e comunicazione";
- Il riesame intermedio del 2025;
- la predisposizione di una valutazione intermedia da completare entro il 31 marzo 2024 (oltre a quella finale entro il 30.06.2029) nell'ambito della valutazione della performance;
- Il mantenimento e la corretta applicazione dalle condizioni abilitanti;
- la trasmissione delle domande di pagamento da parte della funzione contabile durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre. L'ultima domanda di pagamento presentata entro il 31 luglio si considera domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno, ai sensi dell'art 91 del RDC;
- la presentazione dei conti annuali ai sensi dell'art 98 del RDC;
- la gestione delle irregolarità e delle frodi;
- la tenuta del sistema informatico e del monitoraggio delle operazioni.

### *1.3.1 Autorità di Gestione (AdG)*

In linea con le previsioni regolamentari, AdG è responsabile della gestione delle attività cofinanziate allo scopo di conseguire gli obiettivi specifici del PR FSE+ 2021-2027.

| | |
|---|---|
| Struttura competente: | Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia |
| Indirizzo: | via San Francesco 37 – 34133 Trieste |
| Posta elettronica: | adg.fseplus21-27@regione.fvg.it |
| Punto di contatto: | Il direttore del Servizio dott.ssa Ketty Segatti |
| Tel. | 040 3775206 |

### *1.3.2 Organismi intermedi*

Ai sensi dell'art. 71 par. 3 del Regolamento (UE) 1060/2021 RDC l'AdG può individuare uno o più Organismi Intermedi (OI), pubblici o privati, delegando agli stessi proprie funzioni, che sono comunque svolte sotto la responsabilità della stessa Autorità, anche successivamente all'avvio della programmazione.
In caso di nomina di un OI, i compiti, le funzioni delegate e le responsabilità degli OI, i loro rapporti con l'AdG, nonché le modalità di svolgimento delle funzioni, saranno disciplinati per iscritto mediante formale stipula di accordi di delega tra le parti. Inoltre, come previsto all'art. 72 par. 1 lett. d) del RDC l'Autorità avrà la funzione di supervisionare l'operato degli OI.
I riferimenti agli OI, le loro funzioni e le modalità di supervisione da parte dell'AdG saranno descritte negli specifici capitoli del SIGECO 2021/2027, così come previsto dal modello di cui all'Allegato XVI del RDC.
Al momento non è stato designato alcun Organismo Intermedio.

### *1.3.3 Organismo che svolge la funzione contabile*

La funzione contabile, che dovrà svolgere le funzioni di cui all' art.76 del RDC, è collocata all'interno dell'Autorità di Gestione ed in particolare nella PO Gestione dei flussi finanziari del FSE

| | |
|---|---|
| Struttura competente: | Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Posizione Organizzativa Gestione dei flussi finanziari del FSE |
| Indirizzo: | via San Francesco 37 – 34133 Trieste |
| Posta elettronica: | daniele.ottaviani@regione.fvg.it |
| Punto di contatto: | PO Daniele Ottaviani |
| Tel. | 0403775288 |

### *1.3.4 Modalità per il rispetto della separazione delle funzioni tra le autorità del programma e all'interno di queste*

In continuità con la precedente programmazione, anche per il ciclo 2021 - 2027 le Autorità responsabili della gestione ( AdG) e del controllo di II^ livello ( AdA) sono incardinate all'interno dell' Amministrazione regionale, ma, in conformità con quanto previsto dal RDC, ed in particolare, dall'art. 71, 3, paragrafo 4, è comunque garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra le Autorità e di indipendenza come indicato nel "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali" emanato con Decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004 n. 0277/Pres e successive modifiche e integrazioni, essendo comunque collocate in Direzioni diverse.

L'AdG nell'esercizio delle proprie funzioni si avvale di Strutture Regionali Attuatrici – SRA previste dal Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali; con Delibera di Giunta Regionale sono stati formalizzati gli stanziamenti del PR FSE + 21-27 per singola SRA.

All'interno dell'AdG è garantita la separazione funzionale per le funzioni di gestione e per quelle di controllo, anche nel caso in cui l'AdG sia beneficiaria. I medesimi principi sono assicurati anche con riferimento ad operazioni a titolarità delle SRA, come formalizzato negli specifici Ordini di servizio. Nel caso in cui l'AdG risulti beneficiaria delle operazioni, come nel caso attuale dell'AT, le funzioni di gestione sono svolte dalla PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi gestione gare d'appalto, mentre quelle di controllo di I livello sono incardinate nella PO Controllo e rendicontazione. In ogni caso sarà sempre garantita la separazione delle funzioni.

La funzione contabile è individuata all'interno dell'AdG come previsto dal RDC e svolge altre funzioni vista la possibilità espressa dalla Question&Answer della Commissione Europea n.64, che esplicita che non è necessario che la funzione contabile sia separata dalle altre funzioni dell'AdG.

# 2. AUTORITA' DI GESTIONE

## 2.1 Autorità di Gestione

### *2.1.1 Status dell'AdG e organismo di cui fa parte*

La funzione di AdG è stata affidata al Direttore del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia. Tale informazione è presente all'interno della sezione 5 del PR FSE+ e ribadita nella Delibera Regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 di adozione definitiva del Programma che richiama l'istituzione in data 3 agosto 2020 del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno del quale ricadono le competenze di Autorità di Gestione in ambito FSE e FSE+.

### *2.1.2 Funzioni e compiti svolti direttamente dall'Autorità di gestione*

L'AdG adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito nell'art. 72 del RDC. In particolare:

- selezionare le operazioni in conformità dell'articolo 73, ad eccezione delle operazioni di cui all'articolo 33, paragrafo3, lettera d);
- svolgere i compiti di gestione del programma in conformità dell'articolo 74;
- sostenere il lavoro del comitato di sorveglianza in conformità dell'articolo 75;
- supervisionare gli organismi intermedi (si rimanda al paragrafo 2.14);
- registrare e conservare elettronicamente i dati relativi a ciascuna operazione necessari a fini di sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII e assicurare la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti (si rimanda al capitolo 4).

In relazione agli articoli regolamentari 73, 74 e 75 si specificano sinteticamente le funzioni e si rimanda ai successivi punti specifici, nonché ove opportuno al "Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027".

L'AdG, che ha svolto tali funzioni anche per la programmazione 2014-2020, ha una professionalità adatta alla funzione e al ruolo da svolgere in base alla regolamentazione europea, nonché una qualifica dirigenziale adeguata rispetto all'organizzazione dell'Amministrazione di riferimento.

a) Funzioni ai sensi dell'art. 73 – Selezione delle operazioni

L'AdG predispone e sottopone all'approvazione del Comitato di Sorveglianza (CDS) le metodologie e i criteri da adottare per la selezione delle operazioni al fine di garantire che le operazioni conseguano le priorità e gli obiettivi specifici indicati nel PR, attuino i principi trasversali della Carta dei diritti fondamentali (quali la parità di trattamento, la non discriminazione, la promozione della parità tra uomini e donne), della Convezione delle persone con disabilità nonché i principi dello sviluppo sostenibile tra cui il principio DNSH (Do No Significant Harm). Le procedure e i criteri adottati garantiscono la piena attuazione di quanto previsto dall'art. 73 RDC. Questi aspetti sono meglio specificati al punto 2.1.2.1

b) Funzioni ai sensi dell'art. 74 – Gestione del Programma

L'AdG garantisce che l'erogazione degli importi dovuti avvenga nei tempi prescritti e verifica che:

- nel caso di rimborso a costi reali, l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione ai costi dichiarati sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni;
- nel caso di costi rimborsati a norma dell'art. 53 del RDC, par. 1 lettere b, c e d siano rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario.

L'AdG, inoltre pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati, come meglio specificato al punto 2.1.2.3.
L'AdG attesta la liceità e regolarità delle spese registrate nei conti, anche attraverso la preparazione della dichiarazione di gestione in conformità al modello di cui all'Allegato XVIII RDC.
Per quanto concerne il sistema dei controlli, l'AdG effettua verifiche di gestione sui prodotti e sui servizi cofinanziati sulla base della valutazione dei rischi effettuata ex ante e per iscritto, in riferimento sia ai controlli amministrativi sia a quelli in loco. Per ulteriori approfondimenti merito, si rimanda alla sezione inerente alle verifiche di gestione, come meglio specificato al punto 2.1.2.2.

c) Funzioni ai sensi dell'art. 75 – Sostegno al Comitato di Sorveglianza

L'AdG supporta i lavori del CdS e garantisce che lo stesso riceva tempestivamente le informazioni indispensabili allo svolgimento dei suoi lavori e da attuazione alle decisioni e raccomandazioni che il citato Comitato adotta. Si rimanda al successivo paragrafo 2.1.2.6. per ulteriori dettagli.

L'AdG ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal Programma e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa UE e nazionale applicabile, anche con il contributo delle Strutture Regionali Attuatrici del PR FSE+ (SRA).

L'Autorità di Gestione in particolare:

- utilizza, per la propria attività, adeguati strumenti di pianificazione, nonché metodologie e procedure standard (codificate in apposita manualistica) per la gestione e il controllo degli interventi cofinanziati nell'ambito del PR FSE+;
- utilizza un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un intervento qualora l'AdG sia anche un beneficiario nell'ambito del PR FSE+;
- utilizza adeguate procedure di monitoraggio e di alimentazione del sistema informativo regionale, in modo da assicurare la tracciabilità dell'iter delle operazioni e la reperibilità dei relativi atti;
- utilizza procedure telematiche nei rapporti con i beneficiari, assicurando una informativa completa sulle opportunità offerte dai fondi e sulle relative procedure di gestione e controllo;
- attiva un efficace Sistema di Controllo di Gestione, per assicurare la legalità e la regolarità delle operazioni finanziate e l'ammissibilità delle relative spese;
- prevede misure specifiche di prevenzione delle irregolarità, nonché procedure per il recupero degli importi indebitamente versati, informando la funzione contabile del programma sullo stato degli importi recuperabili, recuperati, ritirati e da recuperare;
- garantisce standard di trasparenza finalizzati a massimizzare la visibilità degli interventi sostenuti dall'UE, tramite la pubblicazione, tra l'altro, dei bandi, degli obiettivi e dei risultati raggiunti, degli stati di avanzamento fisico, procedurale e finanziario, all'interno della specifica area dedicata alle Politiche di Coesione e al FSE+ sul sito della Regione.

#### *2.1.2.1 Selezione delle operazioni*

Nel corso del primo Comitato di Sorveglianza (CDS) 2021-2027 che si svolto il 17.11.2022, è stato presentato e approvato il Documento "Metodologia e criteri di selezione" redatto ai sensi dell'art. 40.2 e dell'art. 73 del RDC, tenendo conto delle priorità FSE+ selezionate nel Programma Regionale tra quelle previste dal Regolamento FSE+ 2021/1057. Naturalmente le procedure di selezione terranno sempre conto della versione vigente di Documento "Metodologia e criteri di selezione".

In riferimento ai nuovi adempimenti regolamentari, connessi anche con la selezione delle operazioni, segnaliamo quanto segue:

- Con Decreto n. 19734/GRFVG del 31.10.2022 collegato alla condizione abilitante n. 3. "Effettiva applicazione e attuazione della Carta dei diritti fondamentali dell'UE", è stato formalmente individuato il Punto di Contatto nella titolare della posizione organizzativa "Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE" del Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo;
- Con atto Prot. N. 0238314/P/GEN del 14.11.2022 il Punto di contatto ha espresso parere favorevole in ordine ai criteri di selezione delle operazioni descritti nel documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni ex art. 40 co.2 lett) a del Reg. (UE) 2021/1060, che si ritengono conformi

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

alle disposizioni contenute nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, come prescritto dall'art. 9 del Reg. (UE) 2021/1060 nonché dall'art. 8 e dal considerando 31 del Reg. (UE) 2021/1057.

- Oltre al principio di trasparenza, i "criteri" rispettano i seguenti principi guida individuati all'articolo 9, par. 1, 73 comma 1, nonché artt. 6 e 8 del Reg. UE 1057/2021: non discriminazione e trasparenza; accessibilità per le persone con disabilità; garanzia della Parità tra uomini e donne e integrazione di genere; Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea; principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE;
- In riferimento al PR FSE+ il principio del DNSH è rispettato dal momento che le azioni previste non arrecano in nessun modo danno all'ambiente, così come specificato nella strategia di PR FSE+ che specifica che "Le tipologie di azioni proposte sono state giudicate compatibili con il principio DNSH, in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura.";
- L'Autorità di Gestione opera per garantire che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE. a tal fine l'AdG, prima dell'emanazione degli Avvisi/Bandi di gara, richiede preventivamente al referente unico regionale munito delle credenziali di accesso al portale EUR-Infra del Dipartimento delle politiche europee di fornire l'aggiornamento delle procedure di infrazione aperte che interessino la Regione Friuli Venezia Giulia, accedendo all'area riservata, al fine di accertare l'assenza di procedure di infrazione.

Le procedure di selezione delle operazioni operano, inoltre, per evitare che le operazioni selezionate abbiano già ricevuto il sostegno da altri fondi o programmi per le stesse spese; si evidenzia in proposito che:

1) si prevede per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027 un forte ricorso alle UCS che fanno riferimento a risultati/attività univocamente riferibili alle singole operazioni e pertanto non soggette a duplicazioni delle medesime e, pertanto, anche delle spese; 2) in fase di presentazione del progetto si richiede al proponente nè tantomeno delle spese;
2) In fase di presentazione del progetto si richiede al proponente una dichiarazione di non aver usufruito in precedenza di altri finanziamenti finalizzati alla realizzazione anche parziale delle stesse azioni previste nel progetto
3) le operazioni selezionate sono identificate con un codice identificativo dell'operazione che viene riportato su tutta la documentazione contabile amministrativa, consentendo così di associare le singole spese univocamente all'operazione.

Tutti i documenti regionali sono pubblicati sul sito istituzionale regionale FVG e nella sezione FSE+ del Portale Europa FVG.

Occorre inoltre precisare che nelle more della formalizzazione del Programma Regionale 21-27 sono stati utilizzati i criteri di selezione della Programmazione 14/20 così come previsto nel testo del PR FSE+ 21-27 che cita quanto segue "*In continuità con la programmazione 2014-20, e nel rispetto delle previsioni del Reg. (UE) 2021/1060 recante disposizioni comuni circa l'ammissibilità delle spese (art. 63), per consentire il tempestivo avvio della programmazione 2021-27 l'AdG potrà avviare operazioni a valere sul Programma anche prima dell'approvazione, da parte del CdS, di metodologia e criteri di selezione delle operazioni ai sensi dell'art. 40.2(a). Nelle more dell'approvazione potranno essere ritenuti validi anche i criteri adottati nella programmazione 2014-20. Ai fini dell'inserimento delle relative spese nei conti, l'AdG dovrà effettuare* ***una verifica tesa ad accertare che tali operazioni siano conformi ai criteri di selezione approvati dal CdS, formalizzata in una nota interna****, per l'ammissione a finanziamento nel PR; in linea con l'art. 63(6) non sono selezionate per ricevere sostegno dai fondi le operazioni materialmente completate o pienamente attuate prima che sia stata presentata la domanda di finanziamento a titolo del PR; l'AdG garantisce, inoltre, i propri adempimenti in materia di pubblicità e comunicazione, fermo restando da parte dei beneficiari il rispetto della normativa pertinente richiamata negli avvisi e nei bandi.*"

La Regione Friuli Venezia Giulia, con Decreto n° 5979/GRFVG del 15/02/2023 ha formalizzato la presa d'atto della conformità ai criteri di selezione del PR FSE+ della Regione Friuli Venezia Giulia 2021-2027 delle operazioni selezionate prima dell'approvazione del PR FSE+ da parte della Commissione Europea e/o prima dell'approvazione del documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c. 2 lett. a) del regolamento (UE) 2021/1060" da parte del Comitato di Sorveglianza

Le procedure di valutazione e selezione delle operazioni sono di competenza diretta dell'AdG e delle Strutture attuatrici (SRA) in relazione agli Avvisi di loro pertinenza, definiti nel Documento regionale di programmazione annuale definito Pianificazione Periodica delle Operazioni (PPO).

Per quanto riguarda le azioni finanziate con fondi a valere sul PR FSE+ che danno luogo ad **appalti pubblici,** l'AdG opera in base a quanto prevede la normativa e la giurisprudenza in materia, in particolare la norma sugli appalti pubblici vigente. L'AdG opera in questo quadro normativo per la stipula di contratti pubblici per l'acquisizione di servizi sul mercato e per l'acquisizione di forniture o l'esecuzione di lavori; il rapporto tra l'Amministrazione e l'aggiudicatario è di natura contrattuale.

Per l'affidamento di attività che non danno luogo a pubblici appalti, si adottano procedure aperte per la selezione di operazioni finanziate sotto forma di **concessione di sovvenzioni o di contributi** in coerenza con la normativa sul procedimento amministrativo (art. 12 della L. 241/90, nello specifico art.12, e LR 7/2000) attraverso un Avviso pubblico (bando o sportello), in cui sono indicati e resi pubblici tutti gli elementi identificativi dell'azione o delle azioni a bando, gli obiettivi e finalità, gli indicatori, la fonte di finanziamento che sarà poi legata al CUP delle operazioni finanziate in modo da poter definire univocamente la fonte di finanziamento, nonché le modalità e i criteri utilizzati per l'ammissibilità e la selezione.

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

Nel caso della formazione, al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate, l'erogazione delle attività formative, nel rispetto delle norme in materia di concorrenza, deve essere conforme al sistema di **accreditamento**, di cui alle disposizioni regionali vigenti adottate dalla Regione Friuli Venezia Giulia. Con DPReg. n. 040/Pres. del 28 febbraio 2023 è stato approvato l'ultimo "Regolamento recante i requisiti dei soggetti affidatari degli interventi formativi, le modalità di accreditamento degli enti di formazione professionale e le procedure di controllo e sanzionatorie, in attuazione degli articoli 23, comma 1, e 25 della legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente)".

Oltre ai casi già citati, si potrà ricorrere anche alla procedura di affidamento di **incarichi personali** a professionalità necessarie alla attuazione dell'intervento, selezionate tramite procedura comparativa prevista nel D.Lgs 165/2001 nonché nella L.R.12/2009 e nel regolamento attuativo adottato con DPR Pres 331/2009 modificato con DPR Pres 85/2020.

L'AdG, nel rispetto delle procedure e delle regole definite dall'Amministrazione regionale oltre che dalla normativa nazionale, garantisce che:

- per quanto riguarda i Bandi per Appalti pubblici, sono adottati, a seconda dei casi, dalla Centrale Unica di Committenza[2], dall'AdG o dalle SRA; la loro pubblicazione segue le prescrizioni della normativa nazionale;
- per quanto riguarda la concessione di sovvenzioni o di contributi, gli Avvisi sono predisposti dalle SRA e viene garantita la pubblicazione nel BUR e nelle aree dedicate del sito istituzionale della Regione[3], in accordo con quanto definito nella Strategia di Comunicazione del PR FSE+.

Tali procedure garantiscono livelli adeguati di pubblicizzazione finalizzati al raggiungimento di tutti i potenziali beneficiari.

La procedura di selezione delle operazioni, in particolare per le sovvenzioni, prevede di norma:
a) una fase di istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni, sulla base di quanto disposto dall'Avviso (es: rispetto termini, requisiti formali, ecc);
b) una fase di selezione delle operazioni – di coerenza o comparativa, svolta prestando particolare attenzione al principio dell'assenza di conflitto di interessi dei membri delle commissioni di valutazione.

Gli esiti della selezione sono formalizzati con Decreto del Dirigente responsabile della SRA e pubblicati sia sul BUR sia sul sito istituzionale regionale.

---

[2] Con deliberazione della Giunta regionale n. 1935 del 17 ottobre 2014 è stato istituito il Servizio Centrale Unica di Committenza regionale – CUC

[3] Nella sezione FSE+ del Portale Europa FVG sarà creata una parte dedicata alle "opportunità "che rimanderà al sito istituzionale regionale.

Per il dettaglio delle procedure, dei criteri, delle specifiche responsabilità di rimanda al "Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027"e in particolare al capitolo 3 "Procedure di Selezione e approvazione delle operazioni" redatto in coerenza con il Documento "Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni.

In coerenza con la precedente programmazione l'AdG ha disposto misure atte a "garantire che il beneficiario riceva un **documento che specifica tutte le condizioni per il sostegno a ciascuna operazione**, comprese le prescrizioni specifiche riguardanti i prodotti o servizi da fornire, il piano di finanziamento, il termine di esecuzione e, se del caso, il metodo da applicare per determinare i costi dell'operazione e le condizioni di erogazione del sostegno" così come previsto dall'art.73 paragrafo 3 del RDC.
Tale documento è rappresentato **dall'atto di concessione** del contributo, che il Responsabile della SRA provvede a redigere entro 60 giorni dall'emanazione del decreto di approvazione della graduatoria, salvo termini più ristretti previsti dall'Avviso, e che provvede a comunicare al soggetto beneficiario, oltre alle "Linee guida di ammissibilità della spesa per i beneficiari "approvati con Decreto 30754 del 29 giugno 2023. Si specifica altresì che già negli Avvisi e relative Direttive vengono illustrati chiaramente gli obblighi dei beneficiari.

Tutti i documenti sono resi disponibili all'interno del sito istituzionale della regione FVG.

L'AdG ha provveduto inoltre ad impostare i nuovi **strumenti e modalità di comunicazione** previsti dall'art.49 del RDC che garantiscono un'adeguata informazione sul PR nonché la giusta trasparenza e visibilità delle opportunità offerte e di quanto realizzato attraverso il FSE+:

- È stato nominato e comunicato tramite SFC il responsabile della comunicazione del Programma;
- Dall' 11 novembre 2022 è on line il nuovo Portale europa.regione.fvg.it presentato durante il Comitato di Sorveglianza del 17.11.2022. Si tratta di un Portale Unico per tutti i Fondi europei con una sezione specifica dedicata al FSE+;
- È stato realizzato un brand book bi-livello e un kit di strumenti di comunicazione così suddiviso:
    - 1. toolkit istituzionale (format slide, format Avviso/bando word, bigliettini da visita, decreti, banner social, banner web, etc.) disponibile nella intranet regionale per AdG e SRA con il relativo Manuale d'uso "Linee guida per la visibilità e la comunicazione Coesione Italia PR FSE+ FVG 21-27";
    - 2. toolkit beneficiari (indicazioni per la comunicazione, format locandine, targhe, banner, etc.) partendo dal logo nazionale Coesione Italia, pubblicato sulla sezione FSE+ del Portale EuropaFVG.
- Sono stati pubblicati on line tutti gli Avvisi ed anche il primo "calendario degli Inviti a presentare proposte" che sarà aggiornato almeno tre volte all'anno;

- Viene creata una sezione del portale per la pubblicazione dell'elenco delle operazioni selezionate che sarà aggiornato periodicamente (almeno ogni quattro mesi) e corredato degli elementi previsti dall'art. 49, comma 3 del RDC;
- È stata creata nella sezione FSE+ del Portale Europa FVG, un'apposita sezione riferita alle operazioni di importanza strategica (OIS).

Oltre a questo, sono in corso le misure per dare attuazione alla strategia di comunicazione definita nel Programma e comunicare le misure finanziate con il FSE+, con l'ideazione anche di nuovi strumenti quali podcast, social, eventi su temi specifici, ecc.

---

In riferimento **all'ammissibilità delle spese**, l'art. 63 del Regolamento (UE) n. 2021/1060 stabilisce che, oltre alle disposizioni specifiche contenute nel medesimo Regolamento e quelle relative a ciascun Fondo comunitario, l'ammissibilità delle spese ai Programmi 2021-2027 è determinata sulla base di norme nazionali. In attesa dell'adozione di tali norme per la programmazione FSE+ 21-27, l'AdG applica le disposizioni vigenti nel periodo 2014-2020 ed in particolare il Decreto del Presidente della Repubblica n. 22 del 5 febbraio 2018 (GU n.71 del 26-3-2018). In caso di difformità si applicheranno direttamente gli articoli 63 e ss del RDC e art. 16 del Regolamento FSE+.

Inoltre, a livello regionale sono state emanate con Decreto 30754 del 29 giugno 2023 le "Linee guida di ammissibilità della spesa per i beneficiari del PR FSE +2021-2027" al fine di descrivere dettagliatamente, a beneficio dei soggetti attuatori, le voci di spesa ammissibili a valere sul Programma nonché i riferimenti alle OSC.

### *2.1.2.2 Verifiche di gestione*

L'ADG e le SRA con il supporto del personale di assistenza tecnica svolgono verifiche di gestione sia on desk sia in loco, ai sensi dell'art.74 del RDC, al fine di accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione.
In continuità con la passata programmazione le verifiche di gestione, secondo quanto previsto dall'articolo 74, paragrafo 2 del RDC, restano di due tipi:

- verifiche amministrative delle domande di rimborso intermedie e finali dei beneficiari;
- verifiche in loco delle operazioni.

Tali verifiche vengono condotte sia per le operazioni a costi reali sia per quelle a costi semplificati.

L'AdG intende impostare un sistema di controlli così articolato:

1. **verifiche di gestione durante l'attuazione delle operazioni** svolte on desk a partire dalla fase di avvio dell'operazione;
2. **verifiche amministrative su domande di rimborso intermedie e finali, svolte a campion**e sulla base di un'analisi del rischio;

3. **verifiche in loco svolte a campione** sulla base di un'analisi del rischio, così come già avvenuto nella programmazione 2014-2020;
4. **verifiche su DSAN**;
5. **verifiche delle procedure e della regolare esecuzione di gare d'appalto/affidamento.**

Le verifiche di cui al **punto 1** sono svolte on desk e hanno la finalità di verificare al 100% la completezza e correttezza delle informazioni fornite dai beneficiari al fine di individuare eventuali criticità e attuare in modo proattivo le eventuali azioni correttive, ove necessario. Questa fase verrà potenziata rispetto al periodo precedente e sarà svolta da ciascuna **SRA** per le azioni di competenza, con il supporto del sistema informativo che contiene controlli automatici e warning per ridurre l'onere in carico alle SRA.

Rispetto ai punti **2 e 3,** l'Art. 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1060/2021 stabilisce che le verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni siano basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto. Tali verifiche sono eseguite prima della certificazione e comunque prima della presentazione dei conti in conformità dell'articolo 98.
Sulla base dei documenti ad oggi disponibili "Documento di riflessione della CE di maggio 2023 su Verifiche di gestione basate sul rischio", l'ADG del PR FSE+2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia intende avvalersi della possibilità di adottare modalità di controllo a campione basato su una valutazione dei rischi, ai sensi dell'art.74, paragrafo 2, **sia per i controlli amministrativi delle domande di rimborso intermedie e finali pervenute sia per i controlli in loco**.
All'interno dello specifico allegato del "Manuale delle procedure per l'attuazione del PR FSE+ 2021-2027" è presentata al paragrafo 4.7 la "Metodologie di valutazione dei rischi ex ante per le verifiche di gestione", così come richiesto nel Documento di riflessione della CE su Verifiche di gestione basate sul rischio" e nello specifico le modalità di campionamento, le tempistiche, i criteri di analisi del rischio e le relative percentuali di campionamento.

Considerando che questa procedura di campionamento determina la necessità di un adeguamento del sistema informativo, si stima che questa modalità **possa avere avvio entro il mese di ottobre 2023**, proseguendo con le verifiche al 100% sulle DDR pervenute fino a tale data per non arrecare danno ai soggetti beneficiari.

Le verifiche saranno svolte dalla PO controllo e rendicontazione, con il supporto del personale delle SRA a cui l'operazione fa riferimento.

Le verifiche amministrative desk e in loco si basano sull'esame della richiesta di rimborso e della relativa documentazione rilevante a supporto, diversa secondo che l'operazione venga attuata con le diverse modalità previste dai regolamenti comunitari:

- rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti da un beneficiario e pagati per l'attuazione delle operazioni, contributi in natura e ammortamenti, la cui gestione, rendicontazione e controllo

vertono sulla realità della spesa sulla base di quanto disposto dall'articolo 53 paragrafo 1 lettera a) del RDC;

- a costi semplificati secondo quanto previsto dall'articolo 53 paragrafo 1 lettere b), c), d), e) ed f) del RDC.

Le indennità e gli stipendi versati ai partecipanti alle attività possono essere rimborsati in conformità del paragrafo 1, lettera a) dell'articolo 53 del RDC.
Le opzioni di cui al paragrafo 1 dell'articolo 53 del RDC, lettere da a) a d), si possono combinare a condizione che ciascuna forma copra diverse categorie di costi, o che siano utilizzati per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione.
Le forme di costo semplificato di cui all'articolo 53 paragrafo 1 lettere b), c), e) ed f) del RDC sono definite dall'ADG.

In termini generali, nel caso di operazioni a costi reali, il beneficiario dovrà inviare tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione, nonché i documenti contabili a giustificazione della spesa nonché altri documenti stabiliti nei dispositivi attuativi al fine di valutare anche l'assenza del doppio finanziamento.

Nel caso invece di UCS il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto; tuttavia, anche in questo caso il beneficiario dovrà fornire tramite sistema informativo il modello che contiene i dati anagrafici del soggetto attuatore, i dati fisici e finanziari dell'operazione e l'eventuale documentazione prevista dagli specifici dispositivi attuativi attestante l'effettiva realizzazione dell'attività.

Nel caso di operazioni a tassi forfettari basati su costi reali si applica quanto disposto per i costi reali.

Le verifiche di cui al punto **4** sono controlli campionari delle autocertificazioni presentate; il campionamento viene fatto al 5% sulla base di un sistema regionale ai sensi del D.P.R. 445/200 (Testo unico sulla documentazione amministrativa) e dagli articoli 44 e 45 della L.R. 20 marzo 2000, n.7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso). Tali verifiche possono riguardare, ove si renda necessario, controlli anche rispetto alla stabilità delle operazioni, svolte ex post dalle SRA ciascuno per le azioni di competenza.

Rispetto al punto **5** i controlli vertono sulla correttezza delle procedure e degli stati di avanzamento dei servizi in relazione a procedure di appalto/affidamento al fine di formalizzare la regolarità delle attività svolte.

L'AdG è l'organismo responsabile del sistema di trattamento delle domande di rimborso dei beneficiari; in relazione allo specifico modello organizzativo previsto per il PR FSE+, la complessiva procedura relativa al trattamento delle domande di rimborso dei beneficiari spetta, ad esclusione degli atti contabili, alla PO "Controllo e rendicontazione" e alle SRA.

La procedura prevista per il ricevimento, verifica, convalida e trattamento delle domande di rimborso è in continuità con quanto definito nel SiGeCo FSE 2014-2020 e riguarda le seguenti fasi:

a) ricezione delle domande di rimborso trasmesse dai beneficiari attraverso un sistema di scambio elettronico di dati;
b) verifica delle domande di rimborso mediante appositi accertamenti amministrativi e finanziari in merito ai pagamenti ivi contenuti, che tengano conto anche di eventuali irregolarità e/ o sospetti di frode;
c) accettazione delle domande di rimborso parziali e/o finali;
d) comunicazione, anche mediante apposite funzioni del sistema informativo, dell'avvenuta accettazione alla struttura attuatrice competente;
e) gestione contabile degli esiti dell'accettazione della domanda di rimborso.

Nei casi in cui si rilevano casi di revoca, l'amministrazione invia apposita comunicazione al beneficiario; entro dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il beneficiario può presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti. Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni è data ragione nel provvedimento di revoca.

Le attività di cui alla lettera e) sono trattate conformemente alla tipologia di operazione, vale a dire:

- operazioni selezionate tramite avvisi pubblici, a loro volta divise in due tipologie:
    - operazioni selezionate tramite avvisi pubblici in regime concessorio;
    - erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari (es. erogazione voucher o aiuti);
- operazioni selezionate tramite appalti pubblici di servizi.

Nella pianificazione delle attività di controllo è importante considerare l'obbligo di assicurare che un beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 80 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario.

Si specifica che, come avvenuto durante il periodo di pandemia a seguito del COVID-19, la Regione può proseguire con le modalità di gestione e controllo attuate in tale periodo emergenziale con particolare riferimento alle verifiche in loco delle operazioni da "remoto"; si tratta di verifiche "on line" durante lo svolgimento delle lezioni a distanza svolte in modalità sincrona, al fine di verificare l'effettiva erogazione della formazione a distanza e le modalità organizzative attuate per garantire ai destinatari il conseguimento degli obiettivi formativi previsti.

L'AdG nel corso della programmazione 2021-2027 si riserva altresì la possibilità di fare affidamento anche su sistemi di gestione nazionali in caso di applicazione di modalità proporzionate migliorate, in conformità agli artt. 83,84 e 85 del RDC.

Per il dettaglio delle procedure, di gestione e controllo si rimanda al "Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027"e in particolare al Capitolo 4 "Procedure di controllo delle operazioni" che contiene:

- le procedure di gestione in fase di attuazione;
- le procedure di verifica desk su DDR;
- le procedure di verifica in loco;
- le procedure per i controlli ex post;
- le procedure riferite al personale;
- le procedure di controllo delle gare/ affidamenti;
- la valutazione dei rischi ex ante per lo svolgimento delle verifiche di gestione (su DDR e in loco).

#### *2.1.2.3 Misure e procedure antifrode*

Il RDC all'art.74, paragrafo 1 lettera c) prevede che l'AdG metta in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.
La Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee siglata in data 26 luglio 1995 definisce la "frode", in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa a:

- *l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni e/o documenti falsi, inesatti o incompleti, che ha come effetto l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti da o per conto delle Comunità europee;*
- *la mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;*
- *la distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui sono stati inizialmente concessi.*

La differenza tra la frode ed irregolarità risiede nella intenzionalità o meno dell'azione operata: nel caso di frode si rinviene la presenza di un comportamento intenzionale e quindi volontario.

**In continuità con la programmazione 2014-2020** e con riferimento alla "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" di cui alle Linee guida EGESIF_14-0013-final del 18/12/2014 ancora in vigore, l'AdG con i diversi soggetti coinvolti nella gestione, nell'attuazione e nel controllo degli interventi finanziati nell'ambito del PR FSE+ 2021-2027, intende attivare una serie di azioni finalizzate a ridurre i rischi a un livello accettabile, quali: l'applicazione di disposizioni in materia di prevenzione delle frodi, una chiara attribuzione dei compi e delle responsabilità in materia, la previsione di azioni formative e di sensibilizzazione rivolte sia al personale coinvolto nella gestione e controllo dei progetti cofinanziati nell'ambito del Programma, sia dei beneficiari, l'analisi dei dati ed un adeguato presidio dei segnali di allarme e degli indicatori di frode.

Tali azioni sono attuate secondo i quattro elementi principali del ciclo di lotta alle frodi:

- la prevenzione;
- l'individuazione;
- la rettifica;
- l'azione giudiziaria.

L'AdG, secondo un approccio proattivo, ha previsto di attivare anche per la programmazione PR FSE+ 2021-2027 una procedura di "autovalutazione", quale strumento utile per valutare i punti di debolezza del sistema e rilevare i punti critici in *un'ottica preventiva* e rispetto ai cambiamenti che interverranno nel corso dell'attuazione del Programma; in tal senso, ha deciso di istituire un apposito **"Gruppo di autovalutazione del rischio frode".**

A seguito di questa procedura e secondo gli esiti del processo di autovalutazione, l'AdG metterà in atto le "eventuali" misure aggiuntive che si renderanno necessarie, assicurando, al tempo stesso, che tali misure siano giuste e "proporzionate", mantenendo contenuto l'onere amministrativo in tema di costi dei controlli soprattutto se in presenza di bassi livelli di rischio. Tali misure sono volte da un lato a prevenire eventuali frodi e dall'altro a potenziare, se necessario, i controlli e le verifiche sugli interventi, al fine de elevare le probabilità di individuazione delle frodi.

Si specifica altresì che la configurazione stessa del sistema di gestione/controllo e verifica delle operazioni, con i controlli di I^ livello svolti a campione sulla base di un'analisi del rischio utilizzando anche lo strumento Arachne, garantisce un completo ed efficace sistema di controlli in grado di prevenire eventuali irregolarità e di ridurre il rischio di eventuali frodi.

Rispetto alla programmazione 2021-2027, l'AdG costituirà entro con Decreto il nuovo Gruppo di autovalutazione a cui parteciperà:

- l'Adg e le sue Posizioni Organizzative;
- un rappresentante per ogni SRA.

I lavori del gruppo sono coordinati dal referente dell'AdG individuato nella PO "Gestione programmi specifici FSE e FSE+".

Per quanto riguarda la tempistica e la frequenza della valutazione del rischio di frode, il Gruppo di autovalutazione, considerando che la nota orientativa della Commissione individua una tempistica puramente indicativa per lo svolgimento del primo esercizio di autovalutazione del rischio frode, attuerà il primo esercizio di autovalutazione entro la presentazione dei conti dell'anno in cui avverrà la prima certificazione della spesa.

A regime, la valutazione dei rischi di frode verrà svolta in prossimità della presentazione annuale dei conti; in assenza di casi segnalati di frode, sarà svolta ogni due anni, durante l'intero periodo di programmazione. Nei casi in cui, nel corso dell'attuazione del Programma, si dovessero verificare casi di frode o modifiche sostanziali del sistema di gestione e controllo, saranno intensificate le attività di autovalutazione

Una volta individuata le frode, attraverso un collaudato sistema di controlli incrociati che potrà essere opportunamente perfezionato in esito ai lavori del gruppo di autovalutazione, l'Amministrazione ne dà

tempestiva comunicazione sia agli organismi comunitari e nazionali coinvolti nella gestione dei fondi strutturali, sia all'Autorità giudiziaria (nel rispetto dell'obbligo, per il dipendente pubblico, di informare l'autorità giudiziaria di ogni frode o frode sospetta), procedendo alla conseguente rettifica finanziaria ed avviando, al tempo stesso, le procedure di recupero delle somme indebitamente percepite.

Gli **aspetti e le fasi che** saranno tenuti in particolare considerazione nel processo di valutazione del rischio di frode riguardano:

- la selezione dei candidati;
- l'attuazione e verifica delle operazioni;
- la certificazione e pagamenti;
- gli appalti/affidamenti gestiti dall'AdG.

L'esercizio svolto su questi ambiti condurrà l'AdG a identificare il livello di rischio tollerabile in esito anche ai risultati dei controlli, sulla base di apposite check list di controllo opportunamente elaborate nell'ambito del gruppo di autovalutazione sulla base delle raccomandazioni formulate a livello comunitario e nazionale e tenuto conto delle specificità del contesto regionale di riferimento.
È importante segnalare che i risultati delle estrazioni periodiche da sistema Arachne vengono trasmessi al Gruppo di autovalutazione del rischio frode per dare informativa ai responsabili di riferimento delle operazioni di eventuali rilevi di livelli di rischio potenziale elevati, al fine di consentire l'innalzamento del livello di attenzione sulle casistiche rilevate e valutare se prevedere ulteriori misure correttive necessarie a prevenire il rischio di frodi.
È importante che venga monitorata per tutti i criteri il rischio connesso al conflitto di interesse e alla adeguata raccolta dei dati dei titolari effettivi come misura di individuazione, prevenzione e correzione delle frodi.

In estrema sintesi il processo prevede:

- L'istituzione di un apposito gruppo per l'autovalutazione dei rischi di frode con apposito Decreto;
- L'esecuzione dell'attività di autovalutazione dei rischi di frode, con la definizione e compilazione di apposite check list di controllo;
- Attività di reporting (per la formalizzazione degli esiti dell'autovalutazione) che classifichi i livelli di rischio (tollerabile, significativo, critico), secondo la metodologia proposta nelle Linee guida citate;
- La predisposizione, se del caso, di un Piano di azione dell'AdG in accordo con le Strutture attuatrici basato sui 4 elementi chiave del ciclo antifrode (prevenzione, individuazione, correzione e perseguimento),
- L'adozione di adeguate modalità di segnalazione, in caso di sospetta frode, in coordinamento con l'AdA, l'autorità giudiziaria, la Commissione e l'OLAF;

- L'utilizzo del sistema informativo ARACHNE proposto dalla CE, in integrazione con quanto previsto a livello regionale anche per il PR FESR per la codifica, la raccolta e l'analisi dei dati rilevanti relativamente ai casi di frode o di frode sospetta;
- La definizione della strategia di comunicazione finalizzata a prevenire il rischio di frode.

Il processo di valutazione dei rischi di frode si basa su:

- L'utilizzo di tutte le fonti di informazioni pertinenti, anche in base alle conoscenze dei casi di frode riscontrati in precedenza o in altri contesti territoriali per tipologie di operazioni analoghe, nonché i rapporti di audit, i rapporti di controllo, le segnalazioni o le auto-valutazioni;
- Il raccordo con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Amministrazione della Regione Friuli Venezia Giulia, degli Enti regionali e delle Gestioni commissariali per gli anni 2022-2024 approvato con DGR n. 593 del 29 aprile 2022;
- Il raccordo con il Codice di Comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia - integrazioni e modifiche, approvato con DGR 153 del 22.11.2022;
- L'utilizzo dei risultati delle valutazioni del rischio definite compiutamente al paragrafo 2.1.5;
- La messa in atto tutte le eventuali ulteriori misure antifrode nel caso in cui la valutazione del rischio di frode mostri un rischio (netto) residuo di frode significativo o critico determinato dal fatto che i controlli esistenti vengano valutati insufficienti;
- La correzione delle irregolarità, compresi la sospetta frode e la frode accertata (cfr. sezione 2.1.2.4);
- Il seguito dato ad eventuali casi di frode e al recupero degli importi indebitamente percepiti (cfr. sezione 2.1.2.4);
- Il follow up dei progressi nei procedimenti amministrativi e giudiziari relativi alle frodi, anche al fine di alimentare il successivo riesame della valutazione del rischio di frode.

Nel quadro delle procedure antifrode rientrano le adeguate procedure di segnalazione delle irregolarità, come specificato nel successivo paragrafo 2.1.2.4; tali procedure, come opportunamente indicato, vedono impegnati diversi soggetti ed Autorità regionali (e nazionali) secondo le rispettive competenze.

Attraverso le procedure previste, si garantisce una puntuale attività di comunicazione rispetto alle fattispecie che hanno determinato la frode ai diversi soggetti coinvolti, a diverso titolo, nella gestione ed attuazione delle operazioni; attraverso le attività messe in atto dall'AdG e dalle SRA nell'ambito del gruppo di lavoro per la valutazione dei rischi di frode, si garantisce una corretta, puntuale, completa e tempestiva comunicazione delle diverse tipologie di frodi, in grado anche di prevenire attivamente il verificarsi di azioni fraudolente.

Si richiama, anche l'esistenza della nuova piattaforma italiana **PIAF-Piattaforma integrata anti-frode[4],** che potrebbe essere utilizzata ad integrazione di Arachne, nell'ambito del monitoraggio del rischio e dei

[4] https://www.politicheeuropee.gov.it/it/attivita/lotta-alle-frodi-allue/piaf-it/ Il PIAF-IT integra una serie di Piattaforme, quali: Info-camere, ORBIS, Financial Transparency System (FTS) – CE, RNA – MISE, BD delle Pubbliche Amministrazioni – RGS, REGIS, Corte dei conti.

controlli, non appena le Amministrazioni nazionali daranno indicazioni sulla possibilità di accesso e sulle modalità di utilizzo.

#### *2.1.2.4 Trattamento delle irregolarità*

In base a quanto previsto nel Reg. (UE) n. 2021/1060, gli Stati membri sono tenuti a prevenire, individuare e gestire efficacemente ogni irregolarità commessa dagli operatori economici, comprese le frodi.

In particolare, l'art. 2, paragrafo 31 del Reg. (UE) n. 1060/2021 definisce irregolarità: "*qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita*".

Lo stesso articolo, al paragrafo 33, definisce irregolarità sistemica: "*qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo*".

Il "sospetto di frode" si definisce come un'irregolarità che a livello nazionale determina l'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, in particolare di una frode a norma dell'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee.

La differenza tra la più generica irregolarità e la frode risiede nella intenzionalità dell'azione operata; nel caso di frode si rinviene la presenza di un comportamento intenzionale quindi volontario.

Di seguito sono descritte le procedure per la rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità relative al PR. Sono in particolare descritti i soggetti coinvolti, i flussi informativi, le informazioni e i dati da rilevare, le tempistiche previste per le comunicazioni, gli strumenti adottati per rilevazione, gestione e comunicazione delle irregolarità rilevate.

Tra i compiti dell'AdG, così come stabiliti all'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060, vi sono tra gli altri:

- la messa in atto di misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle irregolarità.

In conformità con l'art 74 e con l'art. 69 paragrafi 2 e 12 del RDC, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, attraverso le proprie Strutture coinvolte ai diversi livelli nell'attività di implementazione del Programma, opera per prevenire, individuare e segnalare le irregolarità, comprese le frodi, effettuando le relative comunicazioni alle Commissione sulla base di quanto stabilito nell'allegato XII Reg 1060/2021 "Modalità dettagliate e modalità di segnalazione delle irregolarità". Tali azioni comprendono la raccolta di informazioni sui titolari effettivi dei destinatari dei finanziamenti dell'Unione conformemente all'allegato XVII.

L'AdG, secondo quanto previsto dall'Allegato XII del RDC, provvede all'aggiornamento delle comunicazioni sulle irregolarità e comunque periodicamente verifica quanto inserito e procede ad eventuali integrazioni, sempre attraverso il portale AFIS-IMS.

L'art. 103 del Reg. (UE) n. 1060/2021 sancisce che gli importi soppressi possono essere reimpiegati dallo Stato membro nell'ambito del Programma, a esclusione dell'operazione oggetto della rettifica in questione o laddove la rettifica finanziaria riguardi un'irregolarità sistemica.

Laddove sia effettuata una rettifica finanziaria per un'irregolarità sistemica, non sarà più possibile reimpiegare il contributo soppresso per altra operazione interessata da tale irregolarità sistemica.

Come richiamato dal Reg. (UE) 2021/1060, al fine di rafforzare la protezione del bilancio dell'Unione contro le irregolarità, compresa la frode, è necessario trattare i dati personali dei titolari effettivi. In particolare, per individuare, indagare e perseguire efficacemente tali frodi o porre rimedio alle irregolarità, è necessario poter identificare i titolari effettivi che sono persone fisiche che in ultima analisi traggono vantaggio dalle irregolarità, compresa la frode. A tale riguardo, le finalità del trattamento dei dati personali dei titolari effettivi per prevenire, individuare, rettificare e segnalare irregolarità, comprese le frodi, sono compatibili con le finalità del trattamento dei dati personali a norma della direttiva (UE) 2015/849.

L'AdG si avvale di soggetti interni e collabora con soggetti esterni al sistema di gestione e controllo del PR ai fini della raccolta dei dati e svolge, a tale fine, un ruolo di "cerniera" tra tali soggetti.

Soggetti interni al sistema di gestione e controllo del PR sono:

- SRA
- Po Controllo e Rendicontazione quale responsabile dei controlli di I° livello delle operazioni in collaborazione e con le Strutture Attuatrici;
- Autorità di Audit (nel corso dei controlli di II° livello)
- Funzione Contabile (verifiche in fase di certificazione della spesa).

A titolo esemplificativo per soggetti esterni al sistema di gestione e controllo del PR si intende:

- Autorità Nazionali, quali il Ministero dell'Economia e delle Finanze - IGRUE, la Guardia di Finanza, gli Organi di Polizia Giudiziaria, la Corte dei conti, altri Organi di controllo delle amministrazioni regionali e centrali;
- Autorità Comunitarie preposte al controllo di operazioni cofinanziate dai Fondi Strutturali e di Investimento Europei: la Corte dei conti Europea, l'Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), la Commissione Europea – Direzione Generale Occupazione, Affari Sociali e Inclusione.

Nell'ambito delle procedure di rilevazione, verifica e comunicazione delle irregolarità del PR, definite dall'AdG per il proprio Sistema di Gestione e controllo, **i flussi informativi** sono articolati nel modo seguente:

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

- il Responsabile dei Controlli di primo livello (PO Controllo e rendicontazione o altro Ufficio) insieme alla Struttura Attuatrice apre sul sistema informativo del Programma una apposita "procedura" con le informazioni di dettaglio su:
    - tutte le irregolarità che sono state oggetto di un primo atto di accertamento amministrativo o giudiziario relativamente alla corretta gestione delle operazioni finanziate. Ai sensi dell'art. 2 del Regolamento (UE) n. 1970/2015, per primo verbale amministrativo o giudiziario si intende una prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti specifici accerta l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario;
    - l'apertura, la conclusione o l'abbandono di procedimenti sanzionatori amministrativi o penali in relazione alle irregolarità segnalate nonché l'esito di tali procedimenti.
- il Responsabile dei Controlli di primo livello (dell'AdG - PO Controllo e rendicontazione o altro Ufficio)
    - raccoglie le informazioni dai Responsabili dei controlli delle Strutture Attuatrici, mantiene adeguata registrazione di tutte le segnalazioni pervenute, sia per quanto riguarda i casi in cui l'Amministrazione è tenuta ad effettuare la comunicazione alla Commissione ai sensi dei regolamenti comunitari, sia nei casi in cui la comunicazione non debba essere effettuata (vedi oltre);
    - raccoglie le irregolarità segnalate dalle altre Autorità del PR FSE+ (FC e AdA) e/o da altri soggetti competenti esterni al sistema di gestione e controllo del Programma;

Tutti i casi di irregolarità potenziale segnalati, in particolare dalle altre Autorità del PR o da soggetti diversi da quelli sopra indicati, sono valutati dall'AdG.

Sulla base delle suddette segnalazioni, la valutazione dell'AdG è mirata a verificare che gli elementi alla base delle suddette siano di consistenza tale da rendere, in prima battuta, fondata l'ipotesi di avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario.

Riguardo alle **frodi**, la valutazione che deve essere condotta dall'AdG segue le indicazioni fornite dal Dipartimento per gli Affari di Giustizia che definisce il sorgere dell'obbligo di segnalazione individuato dalla normativa comunitaria nel caso in cui le frodi o sospetti di frode siano portati all'attenzione dell'Autorità giudiziaria, ovvero al "*primo atto di accertamento giudiziario*", indicando quest'ultimo quale il "*momento in cui l'Autorità giudiziaria procedente, escludendo di poter procedere all'archiviazione ed esercitando l'azione penale, formula l'imputazione e compie così la prima valutazione scritta di irregolarità dotata di una qualche forma di stabilità*" (ad es. con la richiesta di rinvio a giudizio o di riti alternativi ai sensi dell'art. 405 c.p.p. oppure nel caso di citazione diretta a giudizio ai sensi degli artt. 550 e 552 del c.p.p.).

La procedura di segnalazione delle irregolarità o sospetto di frode, quindi, può riassumersi nei seguenti passaggi:

a) identificazione dell'irregolarità da parte della stessa AdG (con il supporto delle SRA) o di altri soggetti quali Funzione Contabile, AdA, o soggetti esterni all'amministrazione;

b) raccolta della documentazione che attesta il verificarsi dell'irregolarità da parte dell'AdG finalizzata all'accertamento dell'irregolarità;

c) inserimento dell'informazione sull'irregolarità nel sistema informatico;

d) valutazione dei fatti emersi e degli elementi rilevanti che consentono di accertare la sussistenza dell'irregolarità da parte dell'AdG anche in accordo con le Strutture Attuatrici;

e) in caso di segreto istruttorio, richiesta di nulla osta dall'autorità giudiziaria;

f) comunicazione delle irregolarità ai sensi dell'art. 69, paragrafo 12, conformemente all'Allegato XII Regolamento UE 1060/2021;

g) adozione delle misure correttive (rettifiche finanziarie);

h) informativa agli organi di controllo esterni: AdA.

Relativamente alle tutele del personale interno che si faccia carico di segnalare all'autorità giudiziaria, alla Corte dei conti oppure ad organi gerarchicamente superiori interni all'Amministrazione gravi irregolarità ed illeciti nella gestione di operazioni finanziate dal PR FSE+ l'AdG osserva il D.LGS. 10 marzo 2023, N. 24 (Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali)

L'accertamento delle irregolarità da parte di uno degli organismi preposti si può realizzare lungo l'intero processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa.

In coerenza con le indicazioni nazionali (Presidenza del Consiglio dei Ministri. Comitato per la lotta contro le frodi comunitarie. Delibera n. 13 del 07/07/2008) e con quanto previsto nella Guida orientativa (EGESIF) per gli Stati membri sugli importi ritirati, importi recuperati, importi da recuperare e importi non recuperabili, nell'ambito delle attività di accertamento delle irregolarità o frodi, possono configurarsi le seguenti ipotesi:

a) casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata prima dell'inserimento della spesa in una domanda di pagamento e nella certificazione dei Conti;

b) casi in cui l'irregolarità o la frode sospetta viene rilevata dopo l'inserimento della spesa nella domanda di pagamento intermedio finale dell'anno contabile per il quale i conti sono preparati, ma prima della presentazione dei conti alla CE,

c) casi in cui l'irregolarità viene rilevata dopo l'inserimento della spesa all'interno della domanda di pagamento intermedio finale dell'anno contabile per il quale i conti sono presentati e dopo la presentazione dei conti annuali alla CE.

Nella prima ipotesi (punto a), in assenza di inserimento dell'importo irregolare nella domanda di pagamento e nella certificazione dei conti, la tipologia di irregolarità individuata continuerà ad essere perseguita (avviso di revoca, provvedimento di revoca, restituzione delle somme indebitamente concesse) da parte dell'AdG.

Nella seconda ipotesi (punto b) soltanto le spese legali e regolari sono certificate nei conti presentati alla Commissione, pertanto, tutte le deduzioni effettuate prima della presentazione dei conti in relazione alle spese incluse nella domanda di pagamento intermedio finale dell'anno contabile per il quale i conti sono preparati, non devono essere considerate come ritiri o recuperi.

Nella terza ipotesi (punto c), in presenza dell'inserimento dell'importo irregolare della spesa, nella certificazione dei Conti annuali, si possono configurare due scelte a cura della FC accordo con l'AdG:

- ritirare la spesa irregolare, certificata nei precedenti conti presentati alla CE, dal Programma immediatamente, quando la stessa viene rilevata, deducendola dalla successiva domanda di pagamento, liberando così i finanziamenti UE per l'impegno in altre operazioni;
- lasciare la somma certificata nei conti precedenti temporaneamente nel Programma, in attesa degli esiti delle procedure di recupero della somma indebitamente concessa ai beneficiari e deducendo la spesa dalla successiva domanda di pagamento solo quando è avvenuto l'effettivo recupero.

A seguito dell'accertamento delle irregolarità, vengono operate le rettifiche finanziarie che consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico a un'operazione o programma. L'AdG tiene conto della natura e della gravità delle irregolarità e della perdita finanziaria che ne risulta per il programma e apporta una rettifica proporzionale.

L'AdG comunica alla FC le rettifiche fatte, in modo da tener conto nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione.

Nel caso di un'irregolarità sistemica, l'AdG deve estendere le proprie indagini a tutte le operazioni che potrebbero essere interessate. Se, attraverso la codifica delle irregolarità nel sistema informatico, dovessero riscontrarsi irregolarità sistemiche, l'AdG provvederà ad analizzarne le cause, approfondendo il controllo sulla tipologia di operazioni analoghe, e adotterà i necessari rimedi.

In caso di irregolarità sistemiche, al fine di correggere e mitigare il rischio in futuro l'AdG si impegna a seguire la procedura suddivisa nelle seguenti fasi:

a) definizione degli elementi essenziali che hanno determinato irregolarità sistemiche;

b) estensione delle verifiche a tutta l'area critica interessata;

c) elaborazione di un quadro sintetico delle cause delle irregolarità;

d) valutazione della sistematicità dell'errore sui criteri come: irregolarità presente in una serie di operazioni simili o procedure affini dello stesso organismo o di organismi diversi; irregolarità che lasciano presumere il verificarsi di altre irregolarità della stessa natura;

e) conseguente adeguamento dei sistemi di gestione e controllo;

f) ridimensionamento della spesa e conseguente recupero;

g) monitoraggio ai fini del recupero della funzionalità del sistema.

**Rettifiche finanziarie della Commissione Europea**

Oltre alle azioni correttive che possono essere intraprese dall'AdG, secondo quanto previsto dall'art. 104 del RDC, le rettifiche finanziarie possono essere realizzate direttamente da parte della CE, riducendo il sostegno dei fondi qualora, effettuate le necessarie verifiche, essa concluda che:

a) esista una carenza grave che ha messo a rischio il sostegno dei fondi già versato al programma;

b) le spese figuranti nei conti accettati sono irregolari e non sono state individuate e segnalate dallo Stato membro;

c) lo Stato membro non ha ottemperato ai propri obblighi a norma dell'articolo 97 prima dell'avvio della procedura di rettifica finanziaria da parte della Commissione.

Nell'applicare le rettifiche finanziarie a tasso forfettario o estrapolate la Commissione agisce in conformità dell'allegato XXV.

**Descrizione della Procedura di registrazione degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo**

Le informazioni relative a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo sono registrate e conservate in un Sistema Informativo del PR e l'AdG preposta al trattamento delle irregolarità ne garantisce un'attività di costante monitoraggio.

Tale sistema consente di rilevare e gestire le informazioni ed i dati relativi, per i progetti interessati, ai seguenti aspetti:

a) Data, e luogo del controllo;
b) Beneficiario sottoposto a controllo;
c) Operazione controllata;
d) Ammontare di spesa controllata;
e) Tipologia dell'irregolarità;
f) Ritiri e rettifiche finanziarie di spese irregolari e ancora non certificate alla Commissione;
g) Iscrizione dei ritiri nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione;
h) Dati relativi ai procedimenti amministrativi e giudiziari (Contenziosi) intrapresi in relazione alle irregolarità rilevate.

---

In conformità all'art. 69, paragrafi 2 e 12 e secondo le modalità descritte nell'Allegato XII Regolamento (UE) 1060/2021 l'AdG segnala, tramite una relazione iniziale, alla CE attraverso la competente Amministrazione Centrale dello Stato, utilizzando la procedura informatizzata **I.M.S. – Irregularity Management System** dell'OLAF le irregolarità che superano i 10.000 euro di contributo comunitario (salvo le ulteriori esenzioni previste al punto 1.2. della sezione 1 dell'Allegato XII di cui oltre), e provvede agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari, tramite relazioni successive sui provvedimenti adottati.

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA   

A tale scopo, a seguito della segnalazione dell'irregolarità da parte degli organismi deputati alle verifiche interne ed esterne all'amministrazione, l'AdG preposta al trattamento delle irregolarità verifica, in primo luogo, la presenza dei requisiti previsti dal Regolamento, di seguito elencati:

- quota FSE relativa alla spesa irregolare superiore o uguale all'importo di € 10.000,00 (5);
- se l'irregolarità è oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario;
- non applicabilità di uno dei seguenti casi di deroga, per i quali non sussiste l'obbligo di comunicazione:

a) casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del beneficiario;

b) casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;

c) casi rilevati e corretti dall'AdG prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione.

Le esenzioni di cui ai punti b) e c) non si applicano alle irregolarità di cui al punto 1.1. lettera b) Sezione 1 dell'Allegato citato.
Se le disposizioni nazionali prevedono, inoltre, il segreto istruttorio, la comunicazione delle informazioni è subordinata all'autorizzazione dell'autorità giudiziaria competente.
Come suindicato, in caso di irregolarità relative ad un importo inferiore a 10.000 euro con riferimento alla quota FSE del contributo pubblico concesso (FSE+ Stato + Regione), l'AdG trasmette alla Commissione le informazioni indicate ai precedenti paragrafi soltanto su esplicita richiesta della Commissione.

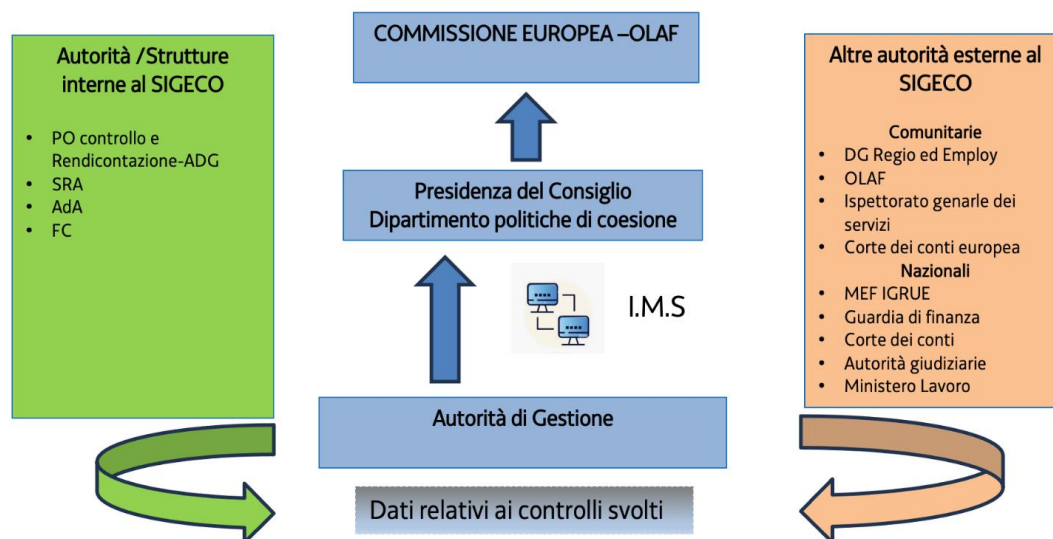
Ai sensi del Regolamento (UE) 1060/2021, l'AdG provvede entro due mesi dalla fine di ciascun trimestre a trasmettere alla Commissione la relazione iniziale sulle irregolarità attraverso la procedura telematica del sistema A.F.I.S - I.M.S. (Irregularities Management System – Modulo 1848) .

Si precisa che l'AdG deve segnalare immediatamente alla Commissione qualsiasi irregolarità riscontrata o presunta, indicando, laddove siano possibili ripercussioni all'esterno del proprio territorio, gli Stati membri interessati.

Una volta ottenute le informazioni pertinenti, nei tempi più rapidi possibili l'AdG trasmette alla Commissione la relazioni sui provvedimenti adottati, relativi agli aggiornamenti relativi all'avanzamento dei procedimenti amministrativi e giudiziari.

Ai fini del della trasmissione e monitoraggio dei dati relativi alle irregolarità e/o frodi commesse ai danni del bilancio comunitario e dei relativi aggiornamenti, in osservanza alle condizioni specificate dalla normativa di riferimento, l'Organismo Antifrode presso la Comunità Europea (OLAF), in continuità con il periodo di programmazione 2014-20, ha previsto l'utilizzo di un apposito sistema informatico denominato Irregularities Management System (I.M.S.), accessibile via web ed integrato nel portale

[5] Si precisa che sussiste l'obbligo di segnalazione anche per operazioni che non superano tale soglia qualora siano connesse ad altre che complessivamente la superano (v. Allegato XII Sezione 1, punto 1.2.)

comunitario AFIS (Anti Fraud Informatic System) in grado di supportare in modalità web-based il flusso delle comunicazioni fra le Amministrazioni locali, lo Stato membro e la Commissione Europea.
L'accesso all'IMS è riservato esclusivamente alle Autorità competenti (Autorità di Certificazione, Autorità di Gestione, Autorità di Audit, Dipartimento Politiche Comunitarie, Guardia di Finanza, etc.). Gli utenti abilitati all'accesso sono organizzati in gruppi, con diritti di accesso profilati in funzione del ruolo rivestito e agiscono secondo un'architettura gerarchica di tipo verticale.
Nel dettaglio, l'architettura informatica dell'I.M.S. prevede l'accesso a diversi livelli organizzativi secondo i seguenti ruoli: il "creatore", che redige la relazione sulle irregolarità; il "manager", che autorizza la trasmissione dei dati all'O.L.A.F e le cui funzioni sono svolte dal Dipartimento per le politiche europee (DIPE); l'"osservatore" con funzione esclusiva di lettura e visualizzazione dei dati.
L'applicazione software "sistema di gestione delle irregolarità" I.M.S. consente l'inserimento di tutte le informazioni prescritte dalla normativa comunitaria e si chiude con uno spazio per formulare eventuali commenti aggiuntivi. Affinché la trasmissione dei dati possa avvenire correttamente è necessario che le informazioni immesse a sistema siano inserite conformemente alle specifiche tecniche previste dal sistema I.M.S. stesso.
Si riporta il diagramma della procedura adottata per conformarsi all'obbligo di segnalare le irregolarità alla Commissione.

**Coordinamento con il Servizio di coordinamento antifrode (COLAF)**

L' art. 3, par. 4, del Regolamento (UE, EURATOM) n. 883/2013 prevede che gli Stati membri designino un «servizio di coordinamento antifrode» per agevolare una cooperazione e uno scambio di informazioni efficaci con l'Ufficio europeo lotta antifrode (OLAF), ivi incluse le informazioni di carattere operativo.

Per quanto riguarda l'Italia il servizio di coordinamento antifrode è rappresentato dal COLAF (Comitato per la lotta delle frodi nei confronti dell'UE) istituito presso il Dipartimento Politiche Europee (ai sensi della L. 24 dicembre 2012, n. 234) e che svolge le seguenti funzioni:

- funzioni consultive e di indirizzo per il coordinamento di tutte le attività di contrasto alle frodi e alle irregolarità;
- controllo del flusso delle comunicazioni in materia di percezioni di finanziamenti europei e ai recuperi degli importi indebitamente pagati;
- elaborazione dei questionari inerenti le relazioni annuali da trasmettere alla Commissione europea (ex. art. 325 TFUE, già art. 280 TCE);
- referente del CO.CO.L.A.F. europeo.

In tale ambito l'AdG assicura il costante recepimento delle informazioni e notizie diffuse dal COLAF, garantendo l'adozione degli atti di indirizzo resi noti dal Comitato ai fini del coordinamento delle attività di contrasto delle frodi e delle irregolarità nell'ambito dei fondi SIE (FSE incluso).
La Regione FVG partecipa alle iniziative di formazione e supporto alle amministrazioni organizzate dal COLAF al fine di recepire la diffusione delle casistiche più frequenti di errore, delle metodologie di frode, ma anche delle buone prassi di controllo e delle indizioni in merito agli aggiornamenti in merito all'utilizzo del sistema IMS.
La Regione FVG implementa la pubblicazione, in formato elettronico, sul proprio sito web istituzionale gli elenchi dei beneficiari dei fondi europei, della denominazione delle operazioni, dell'importo dei finanziamenti; collabora con il COLAF nel rendere fruibile l'apposita sezione del sito del Dipartimento Politiche Europee nel cui ambito sono raccolti gli elenchi dei beneficiari dei fondi UE.
La Regione FVG elabora e inoltra al COLAF i "Questionari" da trasmettere alla Commissione europea in base all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).

#### *2.1.2.5 Dichiarazione di gestione e garanzia della legittimità e regolarità delle spese*

Ai sensi dell'art. 98 par. 1 del RDC, l'AdG invia alla Commissione, entro il 15 febbraio (che può essere prorogato eccezionalmente dalla Commissione al 1° marzo), per ogni periodo contabile per il quale sono state presentate domande di pagamento, il pacchetto di affidabilità che deve contenere la seguente documentazione:

- i conti in conformità del modello riportato nell'allegato XXIV;
- la dichiarazione di gestione di cui all'articolo 74, paragrafo 1, lettera f), in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII;
- il parere di audit annuale di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera a), in conformità del modello riportato nell'allegato XIX;
- la relazione annuale di controllo di cui all'articolo 77, paragrafo 3, lettera b), in conformità del modello riportato nell'allegato XX.

Ai sensi dell'art. 69 par. 9, gli Stati membri garantiscono che tutti gli scambi ufficiali di informazioni con la Commissione siano effettuati mediante il sistema elettronico SFC2021 in conformità dell'allegato XV.

**La procedura prevista dall'AdG**

Attraverso la suddetta dichiarazione, in linea con le indicazioni fornite dalla CE, l'AdG dichiara, previa opportuna verifica, anche in collaborazione con le SRA, che le informazioni riportate nei conti sono presentate correttamente, complete e accurate. Inoltre, l'AdG ai sensi dell'art. 74 del RDC:

- pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- previene, individua e rettifica le irregolarità;
- conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
- redige la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII.

La dichiarazione di affidabilità di gestione viene redatta, secondo l'Allegato XVIII del RDC, dall'AdG la quale dichiara che:

a) *le informazioni riportate nei conti – predisposti dall'OFC – sono correttamente presentate, complete e accurate ai sensi dell'articolo 98 del RDC*. L'AdG deve istituire un apposito sistema informatico che garantisca la raccolta, registrazione memorizzazione dei dati di ciascuna operazione, compresi i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi e sullo stato di avanzamento del PR oltre che sugli esiti dei controlli, che sia la base per la preparazione dei conti annuali. L'AdG è responsabile della trasmissione dei dati all'OFC e deve essere in grado di confermare che le informazioni che riportate nei conti sono correttamente presentate, complete e accurate;

b) *le spese registrate nei conti sono conformi al diritto applicabile e sono state usate per gli scopi previsti, come definito nel RDC.* L'AdG, attraverso le procedure definite nel SIGECO, verifica i seguenti aspetti:

- le operazioni selezionate sono effettivamente in linea con i criteri di selezione approvati dal CdS;
- le tipologie di attività finanziate dal PR FSE+ rientrano tra quelle che possono essere cofinanziate dal FSE+;
- la posizione geografica delle operazioni è all'interno dell'area ammissibile dal PR FSE+;
- le tipologie di beneficiari previste sono ammissibili e coerenti con quanto previsto dal PR FSE+;
- nel caso di aiuti di Stato, le operazioni sono durevoli e che gli investimenti sono mantenuti per un periodo minimo dopo il completamento delle operazioni;
- nelle richieste di pagamento dei beneficiari sono inclusi solo i costi ammissibili per il cofinanziamento del FSE+.

In tal modo l'AdG è pertanto in grado di confermare che la spesa inserita nei conti è stata utilizzata per le finalità previste e per gli obiettivi fissati dal PR, conformemente alla normativa nazionale e dell'UE.
Infine, l'AdG, nella dichiarazione, conferma che le irregolarità riscontrate nell'audit finale o nelle relazioni di controllo per il periodo contabile, sono state trattate adeguatamente nei conti, ai sensi dell'art. 98.

c) *la spesa oggetto di una valutazione in corso della sua legittimità e regolarità viene esclusa dai conti in attesa della conclusione della valutazione e potrà essere inserita in una domanda di pagamento relativa a un periodo contabile successivo.* Qualora nel corso della gestione di un'operazione, le SRA e la stessa AdG verifichino che una determinata spesa del beneficiario è oggetto di valutazione in merito alla legittimità e regolarità, tale spesa viene esclusa dai conti fino a che non si siano effettuate tutte le necessarie ed opportune verifiche. Tali spese, una volta opportunamente verificate, potranno essere incluse nei conti relativi ad un successivo anno contabile;

d) *conferma l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori, ai target intermedi e ai progressi compiuti dal programma.* L'AdG procede con le opportune verifiche rispetto all'andamento degli indicatori e del quadro di performance previsto nel PR, fornendo i necessari dati anche sulla base delle informazioni riportate nel sistema elettronico di cui al Capitolo 4. L'AdG verifica sistematicamente il corretto funzionamento del sistema di monitoraggio, basandosi sulle raccomandazioni derivanti dagli audit tematici dell'AdA e della Commissione, per far sì che vengano raggiunti i target e gli obiettivi inclusi nel quadro di riferimento. Il sistema di monitoraggio deve consentire all'AdG di avere a disposizione in maniera corretta i dati necessari per gli indicatori di output suddivisi per Priorità di investimento. L'AdG accerta attraverso le proprie procedure, che le registrazioni contabili dettagliate e i documenti giustificativi siano registrate e conservate elettronicamente ad un livello di gestione adeguato per ciascuna operazione, garantendo così un'adeguata sorveglianza, valutazione, gestione finanziaria, verifica e audit in conformità dell'allegato XVII e assicurare la sicurezza, l'affidabilità dei dati relativi agli indicatori e ai target intermedi previsti ai sensi dell'Articolo 72 (1) (e) del RDC, l'integrità e la riservatezza dei dati e l'autenticazione degli utenti;

*e) dichiara che sono in atto misure antifrode efficaci e proporzionate che tengono conto dei rischi individuati in questo senso.* Il SIGECO del PR prevede efficaci e proporzionate misure antifrode, che tengono conto dei rischi individuati anche alla luce delle precedenti esperienze di programmazione del FSE a livello regionale. Attraverso il sistema di controllo del PR, l'AdG garantisce il monitoraggio e la risoluzione dei casi di sospetta frode e casi di frode accertati, provvedendo con le necessarie misure da adottare al riguardo;

f) *dichiara altresì di non essere a conoscenza di alcuna informazione riservata in termini di reputazione relativa all'attuazione del programma.* L'AdG conferma che non vi è alcuna informazione riservata relativa all'attuazione del Programma regionale che potrebbe essere dannosa per la reputazione della politica di coesione. L'AdG si impegna a garantire che tutte le informazioni a disposizione verranno opportunamente comunicate alla CE comprese le informazioni non necessariamente legate a carenze dei SIGECO o alle irregolarità o sospetto di casi di frode.

Infine, l'AdG, ai fini del rilascio del parere di audit, mette a disposizione dell'AdA, secondo le scadenze previste, una copia della dichiarazione di gestione.

### *2.1.2.6 Sostegno all'attività del CdS*

In conformità con quanto disposto all'art. 38, paragrafo 1 del RDC, l'AdG, entro tre mesi dalla data di notifica della decisione di approvazione del Programma Regionale, ha il compito di istituire il Comitato di Sorveglianza (CdS). L'AdG garantisce che la composizione del Comitato di Sorveglianza sia conforme a quanto stabilito all'art. 39, paragrafo 1 del richiamato Regolamento e che sia quindi sia assicurata una rappresentanza equilibrata delle autorità competenti e degli eventuali OI dello Stato membro, come anche dei rappresentanti dei partner di cui all'articolo 8, paragrafo 1, attraverso un processo trasparente.

Il Comitato è stato istituito dalla Regione Friuli Venezia Giulia con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1613 del 28 ottobre 2022 e ss.mm.ii e aggiornato con Deliberazione di Giunta regionale n. 954 del 23.06.2023.; il CDS del Programma è presieduto dall'Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia o suo delegato e si compone di rappresentanti provenienti da istituzioni e organismi coerenti a quanto indicato nel RDC.
Con Decreto n.0144/Pres. del 2 novembre 2022 e ss.mm.ii sono stati individuati i componenti del Comitato di sorveglianza – titolari e supplenti -, con la distinzione tra "componenti con diritto di voto" e "invitati permanenti"; la Commissione europea partecipa ai lavori del Comitato in veste consultiva e di sorveglianza.
Il punto di contatto, incardinato nella struttura dell'Autorità di Gestione, partecipa al Comitato di Sorveglianza con il compito di vigilare sulla conformità del Programma Regionale e della sua attuazione con le pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di Gestione.

Nella prima seduta del Comitato di sorveglianza del PR FSE+, che si è svolta a Trieste il 17 novembre 2022, è stato approvato il regolamento interno del CdS che disciplina i compiti e le modalità di funzionamento del Comitato stesso.
Il Comitato si riunisce almeno una volta all'anno per valutare l'attuazione del PR FSE+ e i progressi compiuti nel conseguimento dei suoi obiettivi. All'art.4 del Regolamento sono indicati i compiti del CdS che si riferiscano in sintesi: all'esame dei progressi compiuti nell'attuazione del Programma Regionale e del conseguimento dei target e della performance del Programma; al contributo alle raccomandazioni specifiche per paese (RSP); al tema delle valutazioni, delle azioni di comunicazione e visibilità comprese le operazioni di importanza strategica, il soddisfacimento delle condizioni abilitanti, i progressi compiuti nello sviluppo della capacità amministrativa delle PA.
Inoltre, il Comitato approva:
a) la metodologia e i criteri utilizzati per la selezione delle operazioni;
b) le relazioni annuali in materia di performance per i programmi sostenuti dal FSE+;
c) il piano di valutazione e le eventuali modifiche;
d) le eventuali proposte di modifica del Programma
e) le eventuali proposte dell'Autorità di Gestione di esenzione dall'obbligo di utilizzo delle opzioni di costo standard (OCS) per alcune operazioni di ricerca e innovazione in attuazione dell'articolo 53 paragrafo 2, comma 2 del Regolamento (UE) n. 1060/2021;

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA   

f) il regolamento interno e sue eventuali modifiche.
In tale sede, risulta opportuno da parte dell'AdG acquisire dalle Autorità nazionali competenti informazioni relative al mantenimento delle condizioni abilitanti, elemento che potrà essere verbalizzato anche come elemento formale di verifica da parte dell'AdA nell'esercizio delle sue funzioni.

L'AdG, per assistere i lavori del Comitato e per l'espletamento delle sue funzioni in relazione al Comitato, si avvale di un'apposita segreteria tecnica operante all'interno della "PO Programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+", (Decreto n. 21978 del12/11/2022 modificato con Decreto n. 23793/LAVFORU del 08/06/2023).

La segreteria tecnica è incaricata di affiancare ed assistere l'AdG ed il Comitato nello svolgimento di tutte le sue funzioni ed in particolare si occupa, su indicazione dell'AdG, dell'invito dei componenti e della predisposizione ed inoltro delle convocazioni e dei documenti oggetto di discussione tramite una casella elettronica dedicata adg.fseplus21-27@regione.fvg.it.
I membri del Comitato e gli invitati permanenti ricevono la convocazione, salvo eccezioni motivate, almeno quindici giorni lavorativi prima della riunione. L'ordine del giorno, i documenti dei quali è richiesto l'esame o l'approvazione da parte del Comitato, ovvero ogni altro documento di lavoro, sono trasmessi per posta elettronica o sono resi disponibili attraverso comunicazione del link relativo ad apposita sezione speciale del sito ufficiale della Regione almeno dieci giorni lavorativi prima della riunione.
Come nella precedente programmazione, nei casi di necessità motivata o nel caso dell'approvazione del verbale, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta del Comitato. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati a tutti i membri del Comitato; i membri del Comitato esprimono per iscritto il loro parere entro dieci giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica. In caso di urgenza motivata il Presidente può avviare una procedura di consultazione scritta del Comitato che deve concludersi entro cinque giorni lavorativi dalla data di avvio.
Il Regolamento del Comitato, i verbali delle riunioni e i documenti della riunione, una volta approvati, sono resi disponibili per la consultazione nell'apposita area del sito ufficiale della Regione.

### *2.1.2.7 Pista di controllo*

Il RDC all'art. 69, paragrafo 6 prevede che i Sistemi di Gestione e Controllo garantiscano una pista di controllo adeguata. A tal fine in coerenza con quanto previsto all'Allegato XIII del RDC i requisiti essenziali da garantire riguardano:

- la documentazione che consente la verifica dell'applicazione dei criteri di selezione da parte dell'Autorità di gestione e la documentazione relativa all'intera procedura di selezione e di approvazione delle operazioni;
- il documento (convenzione di sovvenzione o equivalente) che specifica le condizioni per il sostegno tra il beneficiario e l'autorità di gestione/l'organismo intermedio;
- le registrazioni contabili delle domande di pagamento presentate dal beneficiario, quali registrate nel sistema elettronico dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio;

- la documentazione delle verifiche relative ai requisiti di non delocalizzazione e di stabilità di cui all'articolo 65, all'articolo 66, paragrafo 2, e all'articolo 73, paragrafo 2, lettera h);
- la prova di pagamento del contributo pubblico al beneficiario e della data in cui è stato effettuato il pagamento;
- la documentazione attestante i controlli amministrativi e, se del caso, le verifiche sul posto condotte dall'autorità di gestione/dall'organismo intermedio;
- le informazioni sugli audit effettuati;
- la documentazione relativa al seguito dato dall'Autorità di gestione/dall'organismo intermedio ai fini delle verifiche di gestione e delle constatazioni dell'audit;
- la documentazione che dimostra la verifica della conformità al diritto applicabile;
- i dati relativi agli indicatori di output e di risultato, che consentano il riscontro con i corrispondenti target finali e con i target intermedi comunicati;
- la documentazione relativa alle rettifiche finanziarie e alle detrazioni relative alle spese dichiarate alla Commissione per garantire la conformità all'articolo 98, paragrafo 6, da parte dell'autorità di gestione/dell'organismo intermedio/dell'organismo incaricato della funzione contabile;
- per le sovvenzioni che assumono la forma di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettera a), le fatture (o documenti aventi valore probatorio equivalente) e la prova del loro pagamento da parte del beneficiario nonché registrazioni contabili del beneficiario relative alle spese dichiarate alla Commissione;
- per le sovvenzioni che assumono le forme di cui all'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d), se del caso i documenti che giustificano il metodo di determinazione dei costi unitari, delle somme forfettarie e dei tassi fissi; le categorie di costi che costituiscono la base di calcolo; i documenti che attestano i costi dichiarati nell'ambito di altre categorie di costo cui si applica un tasso fisso; l'accordo esplicito dell'autorità di gestione riguardo al progetto di bilancio nel documento che specifica le condizioni per il sostegno; la documentazione sui costi del lavoro lordi e sul calcolo della tariffa oraria; qualora siano impiegate opzioni semplificate in materia di costi sulla base di metodi esistenti, la documentazione che dimostra la conformità a tipologie di operazioni simili e alla documentazione necessaria per il metodo esistente.

Nell'ambito del quadro normativo sopra elencato, l'AdG assicura anche che siano disponibili i dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano tutti i documenti giustificativi necessari a garantire un'adeguata pista di controllo conforme ai requisiti minimi di cui sopra.

È opportuno precisare che la normativa di riferimento non stabilisce la forma che deve avere una pista di controllo, **ma piuttosto chiarisce le finalità che devono essere garantite attraverso una pista di controllo adeguata.**

In particolare, appare evidente l'intenzione della CE di mantenere la possibilità di confrontare gli importi certificati con la documentazione conservata presso i vari attori del sistema (AdG, FC, eventuali OI e beneficiari), oltre che garantire la reperibilità della documentazione relativa alle operazioni cofinanziate.

L'AdG, in continuità con quanto già previsto per la programmazione 2014-2020, garantisce il rispetto di quanto stabilito dal quadro regolamentare in materia, attraverso il ricorso ad un insieme di strumenti

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

utilizzati per la registrazione e la raccolta (anche su supporti diversi), di tutti gli elementi necessari a garantire una pista di controllo adeguata.

In relazione a ciò, è importante considerare che il complesso quadro regolamentare UE già per la programmazione 2014-2020 prevedeva che tutti gli scambi di informazioni tra Beneficiari e le Autorità del Programma e quelli che avvengono fra queste ultime sono effettuati mediante sistemi di scambio elettronico di dati e che il processo di applicazione alla PA delle tecnologie informatiche e digitali assicura la disponibilità di atti e documenti in formato elettronico nell'ambito del procedimento amministrativo.
Per quanto attiene le piste di controllo del PR FSE+, il regolare e corretto aggiornamento degli atti e dei dati a sistema relativi a ciascuna operazione, da parte dei diversi soggetti deputati all'alimentazione dei sistemi informativi interessati coinvolti (per esempio strutture dell'AdG, SRA, OI, Beneficiari/Soggetti Attuatori ecc.) consente il mantenimento di una **Pista di Controllo adeguata in forma elettronica.**

Nell'ottica di fornire indicazioni e strumenti di orientamento e guida per le SRA, in merito alle procedure da seguire e alla documentazione di riferimento nell'ambito delle diverse fasi (programmazione – istruttoria e selezione – attuazione fisica e finanziaria – circuito finanziario), sono predisposti da parte dell'AdG specifici indirizzi, contenuti nel citato Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027

Compito dell'AdG/ SRA è di attenersi al rispetto di quanto prescritto dal "Manuale delle procedure di attuazione del PO FSE+ 2021-2027" impegnandosi al mantenimento di una pista di controllo adeguata, ovvero nello specifico:

- al fine di assicurare la tracciabilità della spesa, tramite il sistema informativo del PR FSE+, assicurare la correttezza e l'affidabilità dei dati finanziari, fisici e procedurali inseriti. Il sistema si basa sui seguenti elementi:
    - la corretta e puntuale identificazione dei progetti/operazioni del PR FSE+;
    - un esauriente corredo informativo, per i dati di tipo finanziario, fisico e procedurale;
    - la verifica della qualità e della esaustività dei dati a diversi livelli di dettaglio e la corretta riconciliazione tra gli importi aggregati certificati alla CE ed i documenti contabili dettagliati ed i documenti giustificativi conservati (si veda Capitolo 4).
- rendere disponibili i documenti adottati formalmente per la determinazione dei metodi di calcolo semplificati (costi standard, costi forfettari, somme forfettarie) anche tramite sistema web regionale. L'AdG e le Strutture Attuatrici rispettano quanto previsto dal RDC in materia di costi semplificati ed adottano formalmente il metodo di calcolo dei costi standard (opportunamente dimostrabile), nonché la base per la fissazione dei tassi forfettari nell'ambito delle categorie prescelte (giustificando il metodo adottato);
- in relazione alla verifica del pagamento del contributo pubblico al beneficiario, essa è garantita attraverso l'adozione, da parte dell'AdG e delle Strutture Attuatrici della procedura per i pagamenti ai beneficiari. In particolare, secondo quanto previsto nella procedura, l'accertamento del pagamento al beneficiario avviene tramite l'inserimento sul sistema del numero e della data della quietanza;

- per ogni operazione, tramite il sistema informativo del PR FSE+ e tramite la documentazione in possesso dei responsabili della gestione delle singole operazioni, l'AdG (tramite anche le Strutture Attuatrici), è in grado di avere una adeguata pista di controllo, comprendente le specifiche tecniche ed il piano di finanziamento, i documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, le relazioni dei beneficiari e le relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati (controlli di I livello e II livello);
- sempre tramite sistema informativo, l'AdG (tramite anche le Strutture Attuatrici), è in grado di consentire la riconciliazione tra i dati relativi agli indicatori di output dell'operazione ed i target finali del Programma ed i dati comunicati nelle scadenze di monitoraggio ed utilizzati per la reportistica periodica oltre a quelli riferiti ai risultati del Programma Regionale (quadro di performance);
- per gli strumenti finanziari, qualora adottati, l'AdG garantirà (tramite sistema informatico del PR la documentazione in possesso dell'amministrazione regionale e dei gestori degli strumenti) i dati ed i documenti relativi alla gestione e controllo degli stessi, in particolare i documenti giustificativi.

L'AdG assicura la disponibilità dei dati in ambito di pista di controllo, per cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui l'AdG ha effettuato l'ultimo pagamento al beneficiario, come da previsione contenuta nell'art. 82, paragrafo 1 del RDC. Inoltre, sono disponibili tutti i dati contenuti nell'Allegato XVII. Considerando l'onere di registrare e conservare lo scambio di informazioni e documenti in formato elettronico (art. 69, paragrafo 8 del RDC), il nuovo sistema informativo gestionale GGP2 è stato sviluppato per soddisfare ulteriormente gli standard di sicurezza che garantiscono che i documenti conservati rispettino i requisiti giuridici nazionali e siano affidabili ai fini dell'attività di audit.

#### *2.1.2.8 Esame delle denunce*

L'art. 69, paragrafo 7 del RDC prevede che "Gli Stati membri adottano disposizioni atte ad assicurare l'esame efficace delle **denunce riguardanti i fondi**. La definizione della portata, delle norme e delle procedure relative a tali modalità compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici. Ciò non pregiudica la possibilità generalmente prevista per i cittadini e i portatori di interesse di presentare denunce alla Commissione. Su richiesta della Commissione, gli Stati membri esaminano le denunce presentate alla Commissione che rientrano nell'ambito di applicazione dei loro programmi e informano la Commissione dei risultati di tali esami. "

Nel rispetto delle procedure previste a livello regionale l'AdG assicura il trattamento di eventuali reclami che riguarderanno direttamente o indirettamente l'ambito di attuazione del PR FSE+ 2021-2027; i reclami saranno raccolti tramite la struttura competente dell'Amministrazione regionale (URP) o tramite le mail/PEC pervenute ai dirigenti o referenti di settore e saranno forniti ai beneficiari ed ai cittadini tutti i chiarimenti ed i riscontri richiesti dal caso specifico. La struttura competente dell'AdG potrà effettuare specifici controlli in loco nel caso sia necessario approfondire un reclamo pervenuto al fine di verificare la situazione e porre in essere eventuali misure correttive, in coerenza con le norme in materia di accesso agli atti e di processo amministrativo, con particolare riferimento alla Legge n. D. Lgs. n. 104/2010 ss.mm

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

e successive leggi di riforma e dalla normativa regionale in merito (Legge 7/2020 Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).
In merito all'iter di esame dei reclami pervenuti alla Commissione, quest'ultima trasmette i reclami ricevuti all'Agenzia per la Coesione Territoriale che, dopo aver effettuato la registrazione di tutti i reclami pervenuti, li invia alle Amministrazioni competenti in base al Programma interessato per la relativa istruttoria. Successivamente, l'Agenzia per la Coesione Territoriale, ricevuto un riscontro dalle stesse Amministrazioni, risponde alla richiesta di informazioni della Commissione in merito al reclamo.

L'AdG ha inoltre attivato specifiche procedure ai fini del rispetto delle condizioni abilitanti orizzontali sulla Carta dei diritti fondamentali e sulla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità (UNCRDP). Nello specifico:

Con riferimento alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea:

- come anticipato al precedente punto 2.1.2.1 "Selezione delle operazioni", con Decreto n. 19734/GRFVG del 31.10.2022 è stato formalmente **individuato il Punto di Contatto** nella titolare della posizione organizzativa "Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE" del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo Sociale Europeo che con atto Prot. N. 0238314/P/GEN del 14.11.2022 **ha espresso parere favorevole in ordine ai criteri di selezione delle operazioni** descritti nel documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni ex art. 40 co.2 lett) a del Reg. (UE) 2021/1060", approvato dal Comitato di Sorveglianza che si è svolto in data 17.11.2022;
- il punto di contatto, **che sarà presente in sede di CDS, è referente per la gestione della relativa procedura** e avrà il compito di vigilare sulla conformità del Programma e della sua attuazione con le pertinenti disposizioni della Carta dei diritti fondamentali, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia, anche al fine di individuare le più efficaci misure correttive da sottoporre all'Autorità di gestione. In casi di accertamento di non conformità alla Carta, eventualmente anche su mandato del Comitato di Sorveglianza, il punto di contatto potrà assicurare le necessarie azioni di follow-up e, al tempo stesso, verificare che vengano attuate misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi in futuro.

La procedura messa in atto dall'AdG, dopo la nomina del punto di contatto, prevede i seguenti step:

A. Creazione di una **pagina dedicata** all'interno del sito regionale dedicato ai reclami riferiti alla Carta dei diritti fondamentali in cui tutti i beneficiari, soggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato, pubblico o privato, cittadini, ecc possono trovare i riferimenti del Punto di Contatto, il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo;

B. **Registrazione,** da parte del punto di contatto, dei reclami ricevuti all'interno di uno specifico registro con assegnazione, per ciascuno, di uno specifico codice identificativo;

C. **Esame ed istruttoria**, da parte del punto di contatto, dei reclami ricevuti coinvolgendo, ove necessario, altri soggetti competenti in materia (per esempio Autorità garanti, Dipartimento per le Pari opportunità, Ufficio nazionale Antidiscriminazioni Razziali, Comitato interministeriale per i diritti

umani, strutture regionali che fanno parte del CDS quali Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna e la Consigliera regionale di parità);

D. Inserimento del **feedback dell'istruttoria** dei reclami all'interno del registro dei reclami e comunicazione degli esiti. In particolare:

- In caso conformità, il Punto di contatto comunica l'esito all'AdG, che a sua volta provvede a darne comunicazione al soggetto segnalante e ad altri eventuali aventi diritto, archivia la relativa documentazione e supporta l'AdG a predisporre l'informativa per il CDS;
- In caso di non conformità, il Punto di Contatto comunica l'esito all'AdG, proponendole misure correttive individuate anche con il supporto degli organismi competenti, trasmette la documentazione istruttoria all'AdG per la tempestiva informativa al CdS ed assicura le azioni di follow up (anche su mandato del CDS) nonché la verifica dell'attuazione di misure idonee ad evitare il verificarsi di casi analoghi. L'AdG, sentito il Punto di Contatto, comunica le misure intraprese al soggetto segnalante, alle Autorità interessate e ad altri eventuali organismi aventi diritto.

E. Attraverso audit interni del punto di contatto o tramite segnalazioni da soggetti esterni competenti (quali le Autorità Garanti), il punto di contatto prende in carico e verifica anche eventuali **non conformità** rispetto ai principi sanciti nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea;

F. Predisposizione ed illustrazione di **un'apposita informativa al CDS** con cadenza almeno annuale: tale informativa riguarda le segnalazioni di reclami ricevuti e non conformità emerse, le valutazioni svolte, e le eventuali misure preventive e/o correttive adottate o da adottare per evitare futuri casi analoghi. Nel caso in cui la violazione segnalata riguardi una delle funzioni in capo al CDS (es: modalità e criteri di selezione), l'AdG propone anche le modifiche necessarie per l'approvazione in CDS.

Con riferimento alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità:

- L'AdG, come già fatto nell'ambito del PR e dei "Criteri di selezione", anche nel corso dell'attuazione del Programma **terrà conto dei principi volti all'inclusività delle persone con disabilità**;
- Come indicato nel Regolamento del CDS, qualora il Comitato esamini reclami/casi di non conformità alla Convenzione delle Nazioni Uniti sui diritti delle persone con disabilità, al fine di consentire una efficace azione di vigilanza sul rispetto dei principi di tale Convenzione, sarà prevista la **partecipazione a tale Comitato dell'Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità.** L'AdG, con cadenza annuale, riferirà al **Comitato di sorveglianza** sul recepimento delle indicazioni contenute **nell'"Atto di indirizzo rivolto alle amministrazioni titolari di programmi 2021-2027**" nonché sui reclami e sulle segnalazioni di casi di non conformità, sulle valutazioni effettuate e sulle misure correttive;
- L'AdG ha stilato la **check list di valutazione ex ante** alla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità e, al termine del PR, redigerà la medesima relazione ex post come previsto nell'Atto di indirizzo;

Le modalità /procedure di reclamo sono pressoché analoghe a quelle della Carta dei diritti fondamentali della UE. In particolare:

A. Anche rispetto alla Convenzione sui diritti delle persone con disabilità, è disponibile la **modulistica** sul sito regionale in cui tutti i beneficiari, soggetti attuatori, e in generale ogni soggetto interessato pubblico o privato, cittadini, ecc possono trovare i riferimenti dell'AdG, il modulo per la presentazione del reclamo e l'indirizzo e-mail al quale inoltrarlo

B. Il reclamo sarà registrato dall'AdG all'interno di uno **specifico registro** con assegnazione, per ciascuno, di uno specifico codice identificativo

C. L'AdG procede **all'esame ed istruttoria dei reclami** ricevuti coinvolgendo gli uffici competenti nazionali ed in particolare l'Osservatorio nazionale sulla condizione delle persone con disabilità nonché, se opportuno, la Consulta regionale delle associazioni dei disabili che fa parte dei membri del CDS;

D. L'AdG inserisce **l'esito dell'istruttoria svolta all'interno del registro dei reclami** in modo da avere il monitoraggio dello stato dei reclami e comunica formalmente gli esiti al soggetto segnalante e ad altri eventuali soggetti aventi diritto che sono stati coinvolti nell'istruttoria;

E. L'AdG predispone ed illustra **l'apposita informativa al CDS con cadenza almeno annuale**: tale informativa riguarda le segnalazioni di reclami ricevute, le valutazioni svolte, e le eventuali misure preventive e/o correttive adottate o da adottare per evitare futuri casi analoghi.

### 2.1.3 *Se pertinente, precisazione per ogni organismo intermedio di ciascuna funzione e ciascun compito delegati dall'autorità di gestione, individuazione degli organismi intermedi e della forma di delega. Indicare i documenti pertinenti (accordi scritti).*

Come indicato al punto 1.3.2 non è stato al momento nominato alcun Organismo Intermedio per l'attuazione del Programma Regionale FSE+ 2021-2027.
L'AdG si riserva tuttavia la possibilità di individuare degli OI nel corso dell'attuazione del Programma
In tale eventualità, gli OI saranno individuati in conformità a quanto previsto dall'art.71, paragrafo 3 del RDC.

### 2.1.4 *Procedure di supervisione delle funzioni e dei compiti delegati dall'Autorità di Gestione, se presenti*

Non pertinente in quanto non è stato attualmente nominato alcun O.I.

### *2.1.5 Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo*

La gestione dei rischi prevede che l'AdG, tenuto conto del principio di proporzionalità, predisponga un quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative delle attività.
In relazione al su richiamato principio di proporzionalità (che mira ad evitare duplicazioni degli audit o dei controlli svolti dagli SM, a ridurre al minimo gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari), in questa sezione si fornisce un quadro per assicurare lo svolgimento di un'appropriata gestione dei rischi; in tal senso si sottolinea che l'AdG ha predisposto un quadro funzionante di procedure di gestione e controllo a partire dalle passate programmazioni tale da assicurare un'appropriata gestione dei rischi.
L'AdG svolge tale funzione nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria delle operazioni del PR FSE +, profilando adeguate misure e azioni volte alla prevenzione dei rischi.
In particolare, l'AdG, in continuità con il precedente periodo di programmazione 2014-2020, ha definito compiutamente i seguenti aspetti:

- la responsabilità organizzativa (strutture e soggetti coinvolti) della valutazione dei rischi, in capo alla PO Controllo e Rendicontazione;
- le modalità di realizzazione e la relativa tempistica, secondo cui l'analisi del rischio viene svolta, in linea generale, su base annuale (fermo restando la possibilità di aggiornarla nel corso dell'anno sulla base delle eventuali criticità che potranno emergere durante la gestione ed il controllo delle operazioni);
- la gestione dei rischi e la prevenzione delle irregolarità, attraverso il coinvolgimento di tutti i soggetti coinvolti nella gestione e controllo degli interventi.

In particolare, l'AdG, con la collaborazione delle SRA assicura un'appropriata gestione dei rischi del PR, attraverso l'identificazione:

- delle attività potenzialmente soggette all'insorgenza dei rischi;
- delle azioni e delle misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi;
- delle attività di follow-up nel caso di eventuali azioni correttive disposte a seguito dei controlli svolti.

Con specifico riferimento alla valutazione e alla gestione del rischio, la struttura responsabile dei controlli di I livello, in continuità con quanto realizzato nel periodo di programmazione 2014-2020 definisce:

- il livello e la tipologia dei rischi riscontrabili nelle azioni attivate nel quadro del PR FSE+;
- il livello di rischio connesso al tipo di beneficiari;
- il livello di rischio connesso al tipo di operazioni interessati.

Rispetto alle verifiche amministrative e in loco è stata formalizzata una metodologia per l'esecuzione dei controlli delle operazioni FSE in linea con le indicazioni comunitarie in termini di modalità e criteri, attraverso una preliminare valutazione dei rischi necessaria per definire le modalità di campionamento.

Inoltre, come si evince dal SIGECO e dal relativo "Manuale delle procedure" sono state ulteriormente chiarite le funzioni in capo all'AdG e alle SRA soprattutto in materia di gestione e controllo.

L'AdG per rispondere ad una appropriata gestione del rischio è partita dalla presa d'atto e valutazione dei cambiamenti delle attività e delle strutture che si concluderà dando seguito ai risultati di tale esercizio in tempo utile per la dichiarazione delle spese alla CE, a tutela del bilancio comunitario.

Anche il nuovo sistema informativo utilizzato dalla Regione rappresenta un aspetto qualificante del sistema complessivo di gestione e controllo, frutto di un percorso di continua evoluzione al fine di rendere sempre più affidabili i dati e di prevedere tutte le informazioni necessarie comprese quelle previste per la programmazione 21-27, per garantire una corretta pista di controllo.
L'intero processo di vita di un'operazione viene gestito attraverso il sistema informatico (riportato nel successivo Cap. 4), in un quadro di procedura circolare e definita che riporta, con apposite check list, gli esiti del controllo effettuato.

Quanto sin qui esposto vuole affermare che l'AdG dispone di un sistema di gestione e controllo ormai consolidato, informatizzato, che garantisce la completa disponibilità dei dati necessari. Si tratta, peraltro, di affermazioni non riconducibili a mere espressioni di autoreferenzialità dell'Autorità ma confermate a più riprese nelle attività di controllo realizzate dai vari organi competenti regionali, nazionali e comunitari. Infatti, nel periodo di programmazione 2014-2020, il tasso di irregolarità medio riscontrato dall'AdA ed accettato dalla Commissione europea è al di sotto del tasso di materialità del 2% previsto dai Regolamenti UE; le risultanze degli audit di sistema dimostrano l'affidabilità del sistema di gestione e controllo.

A partire da agosto 2019, in accordo con quanto previsto dalle Linee guida nazionali MEF - IGRUE, l'AdG ha previsto inoltre l'utilizzo dello strumento comunitario antifrode Arachne, al fine di rafforzare la fase di controllo in loco in itinere delle operazioni e di supporto all'esercizio di autovalutazione del rischio di frode.
La visualizzazione ed il trattamento delle informazioni restituite dal sistema Arachne sono a disposizione dei funzionari dell'AdG, opportunamente formati, che opereranno in stretto raccordo con il Gruppo di autovalutazione del rischio frode.

### *2.1.6 Organigramma dell'autorità di gestione e informazioni sui suoi rapporti con altri organismi o dipartimenti (interni o esterni) che svolgono le funzioni e i compiti di cui agli articoli da 72 a 75*

L'attuazione degli interventi cofinanziati dal PR FSE+ avviene sotto il coordinamento del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo (posto nella Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia) che, secondo quanto già enunciato al paragrafo 2.1, svolge le funzioni di AdG.
L'AdG si avvale per l'esecuzione delle azioni previste dal Programma del contributo delle Strutture Regionali Attuatrici – SRA - del PR, le cui risorse sono state stanziate con Delibera di Giunta regionale.

L'AdG, quale responsabile della gestione del Programma, svolge un ruolo di supervisione e coordinamento volto ad assicurare la correttezza e la conformità delle procedure adottate dagli Uffici coinvolti nella gestione, attuazione e controllo degli interventi rispetto alle disposizioni normative dell'UE, nazionali e regionali applicabili, e la coerenza con quanto previsto nel quadro del SIGECO. del PR FSE+ 2021-2027, nei Manuali e nelle circolari e disposizioni attuative dalla stessa adottate, in un'ottica di quality review delle attività espletate in particolare da parte delle SRA. L'AdG, inoltre, è chiamata anche a intervenire direttamente nell'attuazione del Programma quale SRA, con riguardo ad operazioni aventi caratteristiche di elevata complessità e finalità non direttamente o completamente riconducibili ad altre strutture attuatrici.

L'AdG, come già detto, è incardinata nel Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia.
Attraverso la struttura posta in staff alle sue dirette dipendenze e costituita da posizioni organizzative e strutture stabili di livello sottostante il Servizio, l'AdG assicura le funzioni più direttamente inerenti alle procedure di attuazione del PR FSE+:

- programmazione, ivi compresi le metodologie ed i criteri per la selezione delle operazioni;
- controllo e rendicontazione per le parti di competenza;
- gestione finanziaria;
- monitoraggio e sorveglianza.

Per lo svolgimento delle operazioni che danno attuazione al PR FSE+, l'AdG si avvale delle **SRA** che garantiscono competenze specifiche nella realizzazione delle diverse attività che fanno capo all'AdG.
Le strutture sono responsabili delle azioni in capo a loro, così come annualmente viene definito della Giunta Regionale nel documento di Pianificazione periodica delle operazioni (PPO).

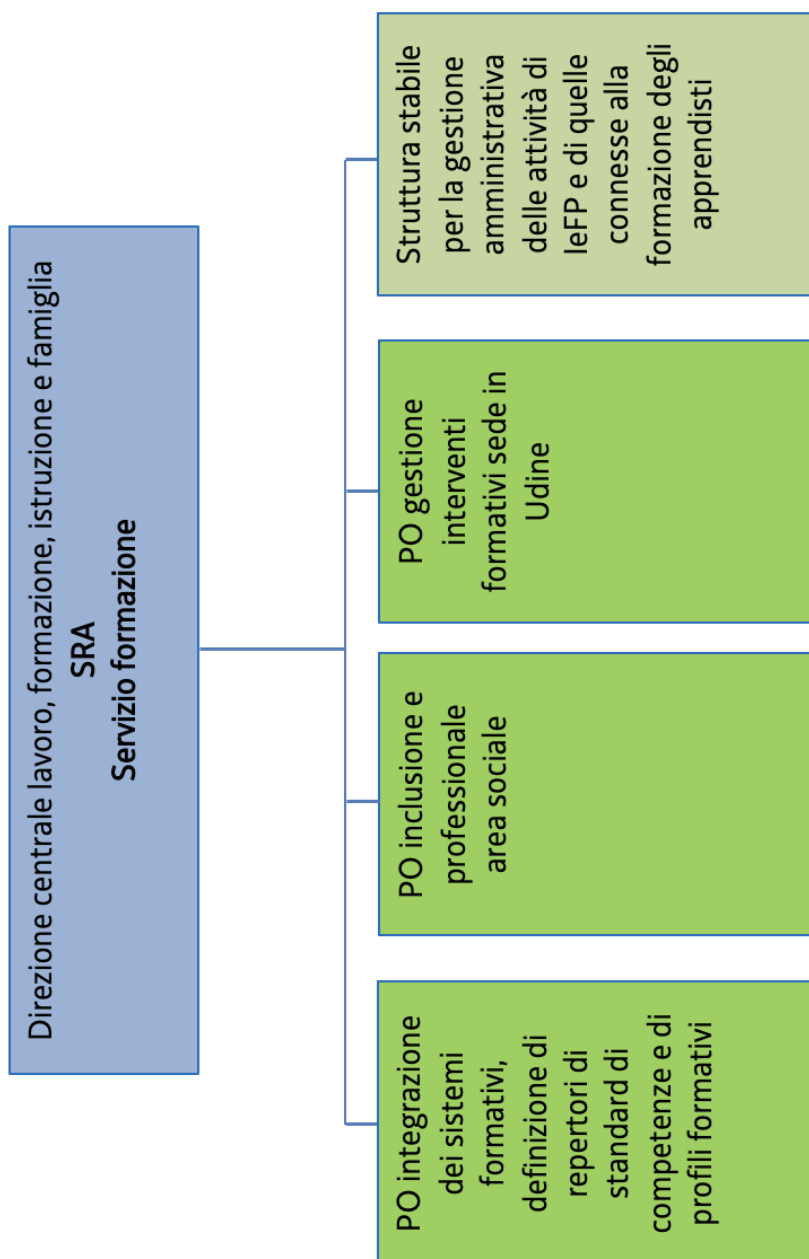
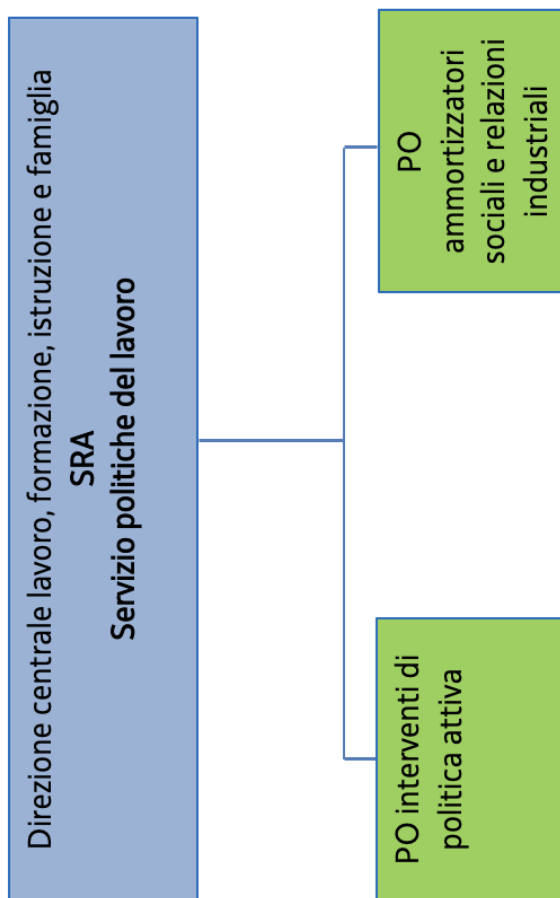
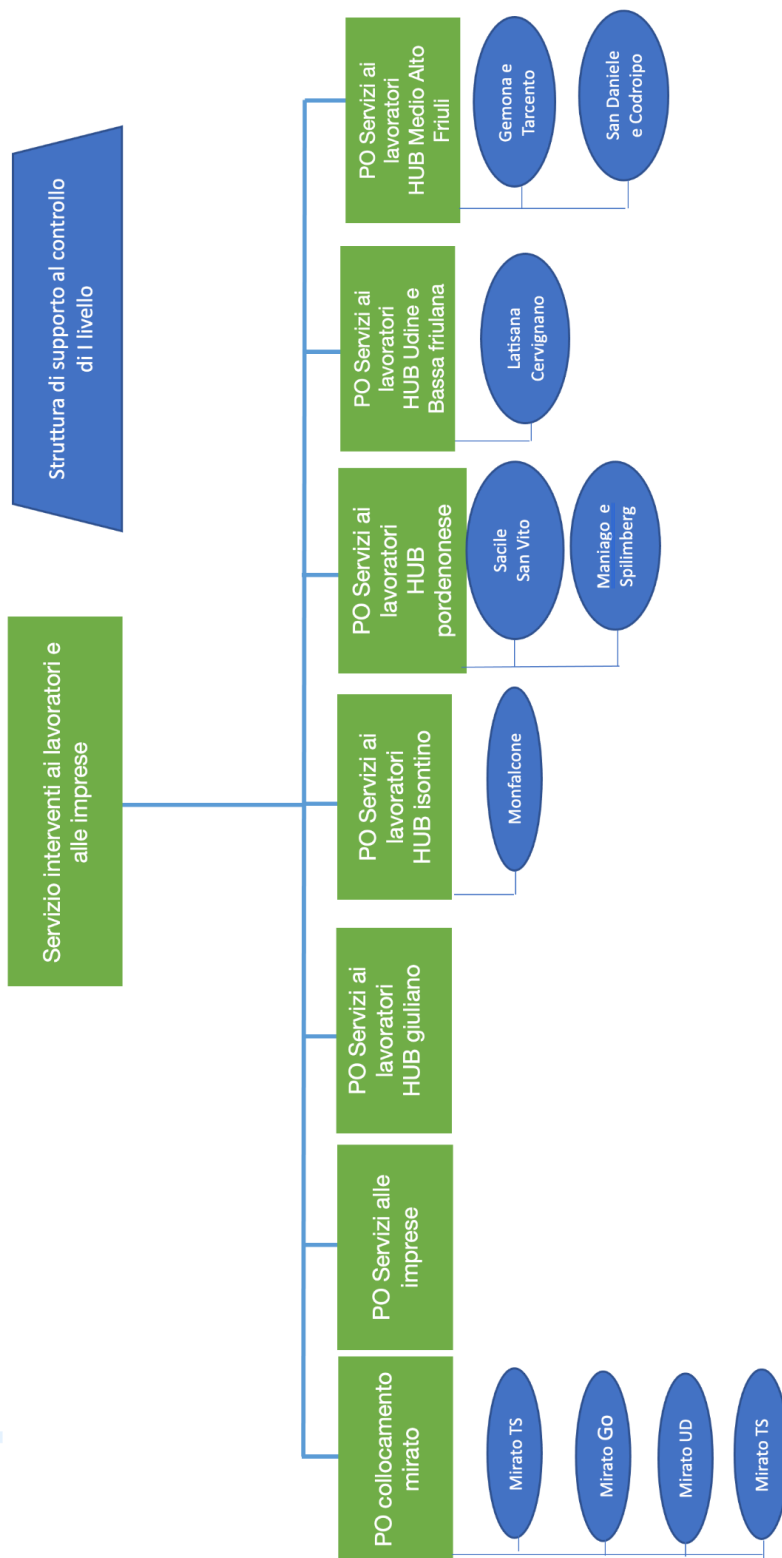
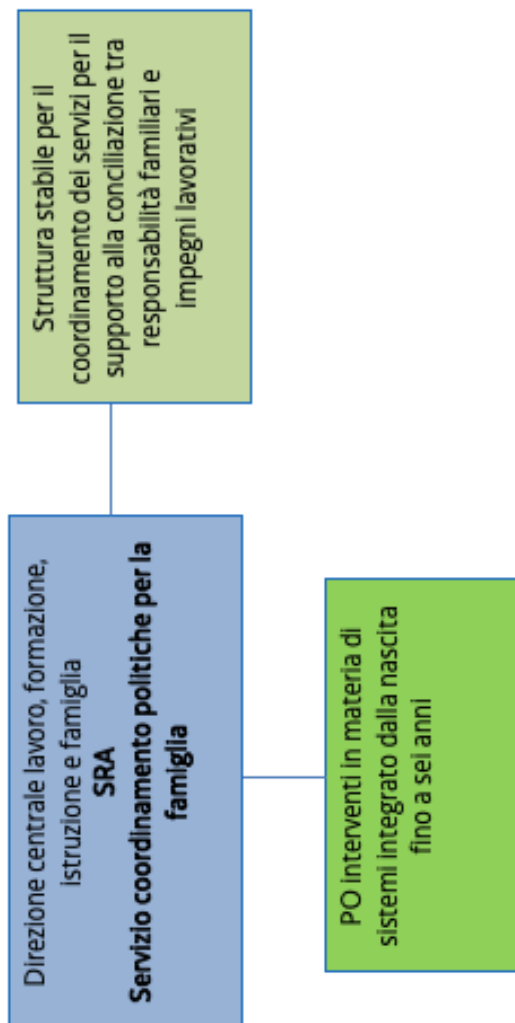
Le Strutture Attuatrici sono le seguenti**:**

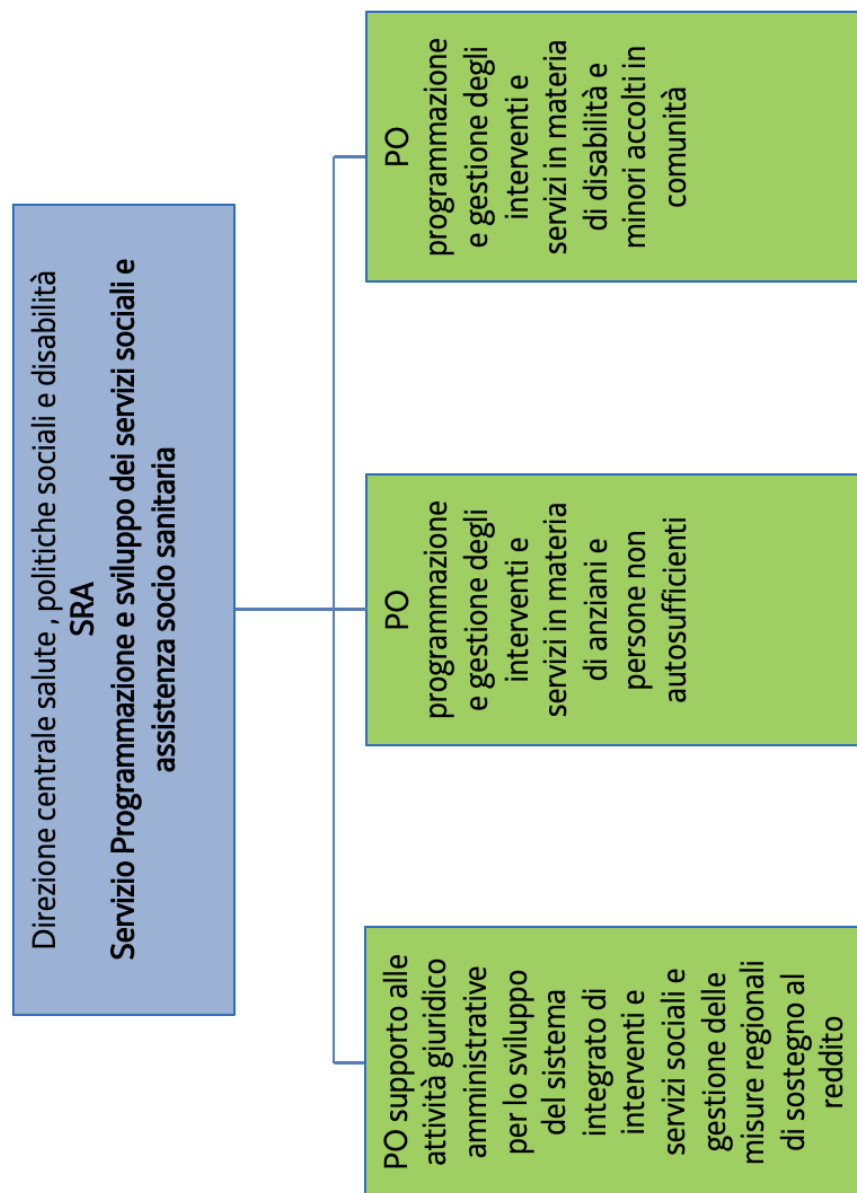
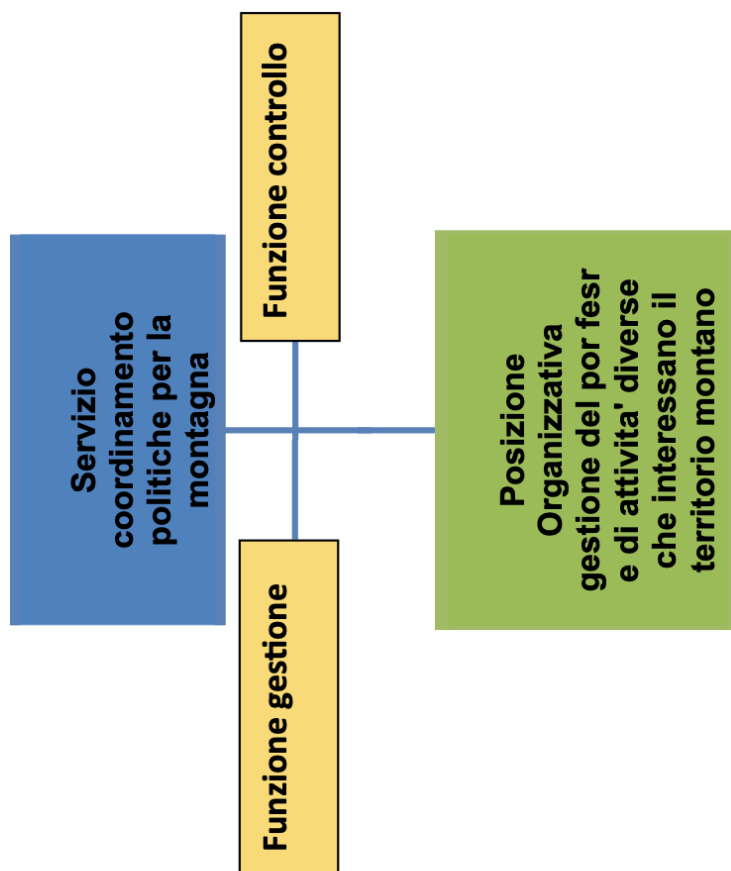
- Servizio formazione della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio politiche del lavoro della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio interventi per i lavori e le imprese della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio coordinamento politiche per la famiglia della Direzione Centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia;
- Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;
- Servizio coordinamento Politiche per la Montagna;

Di seguito si riportano gli organigrammi dell'AdG e delle SRA coinvolte nell'attuazione del PR FSE+ 2021-2027.

Organigramma AdG
DC risorse agroalimentari, forestali e ittiche
DC salute, politiche sociali e disabilità
DC patrimoni, demanio, sevizi generali e s.i Servizio sistemi Informativi, digitalizzazione ed e-government
DC lavoro, formazione, istruzione e famiglia
PO Coordinamento attività relative alla implementazione e gestione del sistema informativo del Por Fse
ADG Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale Europeo
PO programmazione e monitoraggio dei programmi FSE e FSE+
PO attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE
PO gestione interventi e flussi finanziari FSE (anche Funzione Contabile)
PO controllo e rendicontazione
SRA Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale Europeo
SRA Servizio coordinamento politiche per la montagna
SRA Servizio Programmazione e sviluppo dei servizi sociali e assistenza socio sanitaria
SRA Servizio formazione
SRA Servizio politiche per il lavoro
SRA Servizio interventi per i lavoratori e le imprese
SRA Servizio coordinamento politiche per la famiglia
50

*Organigramma della SRA - Servizio ricerca, apprendimento permanente e FSE*

*Organigramma della SRA - Servizio Formazione*

*Organigramma della SRA - Servizio politiche del lavoro*

*Organigramma della SRA – Interventi per i lavoratori e le imprese*

*Organigramma della SRA - Servizio coordinamento politiche per la famiglia*

55

Organigramma della SRA – Servizio Programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria
Direzione centrale salute , politiche sociali e disabilità
SRA
Servizio Programmazione e sviluppo dei servizi sociali e assistenza socio sanitaria
PO supporto alle attività giuridico amministrative per lo sviluppo del sistema integrato di interventi e servizi sociali e gestione delle misure regionali di sostegno al reddito
PO programmazione e gestione degli interventi e servizi in materia di anziani e persone non autosufficienti
PO programmazione e gestione degli interventi e servizi in materia di disabilità e minori accolti in comunità
56

*Organigramma della SRA -Servizio coordinamento politiche per la Montagna*

### *2.1.7 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione alle varie funzioni dell'autorità di gestione (comprese informazioni su eventuali esternalizzazioni pianificate e loro portata, se del caso).*

In riferimento al ruolo e alle funzioni dell'AdG e delle SRA, i cui organigrammi sono sopra rappresentati, si specifica per ciascuno l'elenco del personale dedicato, la funzione il titolo di studio, l'esperienza maturata e la percentuale di operatività come SRA e AdG (nel caso dell'AdG che funge anche da SRA) oltre all' l'impegno a tempo pieno o parziale.
Successivamente sono anche indicate le risorse esternalizzate che concorrono a dare supporto al PR FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia.

Preliminarmente al fine di dare un quadro di sintesi delle funzioni e dei compiti, si indicano nella tabella seguente le funzioni principali in capo all'AdG e alle SRA con la suddivisione delle attività tra i due soggetti. Negli ordini di servizio delle SRA sono indicate specificatamente i ruoli delle risorse che fanno parte della SRA in coerenza con i funzionigrammi sotto riportati che esplicitano la separazione tra le funzioni di gestione e quelle di controllo.

**FUNZIONE PROGRAMMAZIONE e TEMI TRASVERSALI**

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| Programmazione operazioni e pianificazione annuale (PPO) | Coordinamento dell'attività di ricognizione degli Avvisi da attivare con relative risorse; sistematizzazione dei contributi pervenuti dalla SRA e presidio iter di formalizzazione del PPO.<br><br>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | Comunicazione del calendario di uscita degli avvisi e relative risorse, sulla base delle azioni di competenza indicate nel PR FSE+; predisposizione delle schede da inserire nel PPO ed inoltro all'AdG. |
| Preparazione atti normativi e di indirizzo disciplina modalità di accesso e gestione | Predisposizione proposta di atti da condividere con le SRA e presidio iter di formalizzazione dopo la condivisione (anche con il partenariato ove necessario)<br><br>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | Supporto alla definizione degli atti per le attività settoriali di competenza; inoltro feedback e proposte all'AdG. |
| Emanazione bandi e avvisi pubblici | Verifica degli avvisi per parere di conformità prima della pubblicazione. | Emanazione avvisi pubblici per le attività di competenza, in coerenza con le metodologie e criteri di selezione approvati dal CDS e con il |

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| | Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | modello standard di avviso; pubblicazione avvisi sul BUR e sul portale regionale |
| Attuazione Piani di comunicazione FSE | Presidio e messa in campo degli strumenti per l'attuazione della strategia di comunicazione (compresi calendario avvisi e OIS) e predisposizione linee guida/indicazioni per i beneficiari.<br><br>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | Supporto alla definizione e attuazione delle misure di comunicazione; eventuale supporto se necessario ai beneficiari rispetto ai loro obblighi di comunicazione |
| Attuazione Piano di valutazione del PR FSE+ | Invio di dati e contributi necessari per le attività valutative.<br><br>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | Invio di contributi richiesti dall'AdG per le attività di competenza al fine di supportare l'attività del valutatore indipendente |
| Relazione con i soggetti istituzionali | Partecipazione incontri; invio note/reportistica richiesta dai soggetti istituzionali;<br><br>Tale attività è in capo all'AdG con il supporto delle PO in base alla tematica specifica | Invio di contributi richiesti dall'AdG per le attività di competenza al fine di supportare le relazioni con i soggetti istituzionali |
| Gestione delle gare d'appalto FSE | Predisposizione documentazione tecnica gare di appalto in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza; gestione delle commesse.<br><br>Tale attività è in capo alla PO Coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE | Predisposizione documentazione tecnica gare di appalto in coordinamento con la Centrale Unica di Committenza; gestione delle commesse. |
| Condizionalità rispetto Carta dei Diritti | Individuazione Punto di contatto e relativi adempimenti formali; pubblicazione modulo reclami; gestione reclami e informativa al CDS.<br>Tale attività è in capo al Punto di contatto e all'AdG. | Supporto al punto di contatto per la risoluzione di reclami |
| Condizionalità rispetto Convenzione disabili | Pubblicazione modulo reclami; gestione reclami e informativa al CDS.<br>Tale attività è in capo all'AdG. | Supporto all'AdG per la risoluzione di reclami |

## FUNZIONE SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| Preparazione delle metodologie e criteri di selezione ai fini dell'approvazione da parte del Comitato di sorveglianza | Predisposizione e aggiornamento del documento "metodologie e criteri di selezione"; presidio iter di approvazione al CDS (in sede di incontro o per procedura scritta)<br><br>Tale attività è in capo PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | Supporto alla definizione delle metodologie e criteri per le attività settoriali di competenza; inoltro eventuali proposte di revisione all'AdG. |
| Ammissibilità e selezione delle operazioni | | Costituzione delle commissioni di valutazione; svolgimento dell'istruttoria di ammissibilità e della selezione con la modalità comparativa o di coerenza per le operazioni presentate a valere sugli avvisi di competenza; predisposizione check list e verbali; formalizzazione con decreto esiti selezione e pubblicazione su Bur e sul portale regionale; formalizzazione successiva anche del decreto di concessione |

## FUNZIONE GESTIONE

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| Gestione operazioni in fase di attuazione | | Controlli di gestione a partire dalla fase di avvio delle operazioni con il supporto del sistema informativo, quali:<br>– Verifica coerenza date avvio e termine delle operazioni<br>– Verifica numero minimo allievi ad avvio<br>– Verifica schede anagrafiche partecipanti<br>– Verifica corretta comunicazione da parte dei beneficiari<br>– Verifica correttezza procedura di selezione se prevista<br>Compilazione apposita Check list da inserire nel sistema informativo regionale |
| Eventuali anticipazioni richieste dai beneficiari | | Autorizzazione anticipi con richiesta fideiussione per soggetti provati; verifica fideiussione rispetto al modello standard; compilazione apposita CL e inserimento nel sistema informativo regionale |

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| Verifica attuazione delle operazioni nei tempi | Presidio del processo di monitoraggio attuato dalle SRA.<br><br>Tale attività è in capo alla PO monitoraggio dei programmi fse e fse+ per la parte di adempimenti formali di monitoraggio (come sotto riportato) | Monitoraggio dell'andamento delle operazioni di competenza per verificare eventuali ritardi/criticità da comunicare tempestivamente all'AdG |

**FUNZIONE CONTROLLO**

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| Controllo amministrativo su DDR intermedie e finali | Redazione e aggiornamento dell'analisi del rischio per le verifiche ammnistrative<br><br>Svolgimento dei controlli su base campionaria delle operazioni<br><br>Inserimento delle Check list/verbali sul sistema informativo regionale<br><br>Tale attività è in capo alla PO Controllo e rendicontazione | Supporto alla PO Controllo e rendicontazione attraverso la messa a disposizione di personale di supporto |
| Controlli in loco | Redazione e aggiornamento dell'analisi del rischio per le verifiche in loco<br><br>Svolgimento dei controlli su base campionaria delle operazioni<br><br>Inserimento delle Check list/verbali sul sistema informativo regionale<br><br>Tale attività è in capo alla PO Controllo e rendicontazione | Supporto alla PO Controllo e rendicontazione attraverso la messa a disposizione di personale di supporto |
| Controlli ex post su DSAN | Supporto all'effettuazione dei controlli<br><br>Tale attività è in capo alla PO Controllo e rendicontazione | Svolgimento dei controlli ex post su DSAN per le operazioni di competenza<br><br>Inserimento delle Check list/verbali sul sistema informativo regionale |

## FUNZIONE SORVEGLIANZA/ MONITORAGGIO

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| Svolgimento dei Comitati di sorveglianza | Aggiornamento componenti e regolamento del CDS dopo la prima approvazione avvenuta durante il CDS del 17.11.2022; predisposizione odg e convocazione CDS; invio materiali per approvazione; predisposizione slide per incontri; attuazione iter in caso di procedura scritta.<br><br>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ con il supporto della *segreteria tecnica* | Supporto alla predisposizione di materiali/ contributi/presentazioni da illustrare durante i CDS.<br>Invio comunicazione in caso di sostituzione dei membri delle SRA che partecipano al CDS. |
| Verifica indicatori PR FSE+ | Supervisione e presidio del monitoraggio periodico degli indicatori di output e risultato, definendo ove necessario le opportune azioni correttive al fine del raggiungimento dei risultatati previsti<br><br>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | Monitoraggi degli indicatori per le attività di propria competenza e attivazione, ove richiesto, delle misure correttive |
| Trasmissione al sistema di monitoraggio IGRUE e SFC dei dati relativi all'avanzamento del PR FSE+ | Verifica dei dati ed invio ai sistemi informativi<br><br>Tale attività è in capo alla PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | Le SRA devono alimentare il sistema informativo e monitorare costantemente l'attuazione degli avvisi e delle operazioni di competenza |
| | | |

## FUNZIONE FLUSSI FINANZIARI

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| Gestione contabile | Coordinamento delle attività correlate alla gestione dei flussi finanziari ed al loro avanzamento tra AdG e SRA<br><br>Tale attività è in capo alla Posizione organizzativa gestione interventi e flussi finanziari del FSE | Adozione degli atti contabili (atti di concessione, impegno, accertamento, etc.) ed implementazione del sistema informativo con riferimento all'inserimento ed elaborazione dei dati contabili |
| Trasmissione dei dati riferiti alle previsioni di spesa nel sistema SFC | Preparazione dei dati riferiti alle previsioni di spesa attraverso l'analisi dei dati presenti nel sistema informativo regionale, ed invio delle previsioni alla CE tramite il sistema SFC.<br><br>Tale attività è in capo alla Posizione organizzativa gestione interventi e flussi finanziari del FSE | Alimentazione del sistema informativo per le attività di competenza, al fine di consentire una stima attendibile delle previsioni di spesa |

**FUNZIONE GESTIONE IRREGOLARITA'/FRODI**

| Attività | Compiti AdG | Compiti SRA |
|---|---|---|
| Autovalutazione gruppo frode | Nomina gruppo di autovalutazione; convocazione incontri; attuazione dell'esercizio di autovalutazione di norma a cadenza biennale; restituzione degli esiti del lavoro svolto.<br><br>Tale attività è in capo all'Adg | Partecipazione ai lavori del gruppo di autovalutazione frodi.<br>Svolgimento del ruolo di segreteria tecnica da parte della PO gestione programmi specifici del fse e fse+ |
| Segnalazione di irregolarità | Presidio del processo di rilevazione e segnalazione delle irregolarità e relativi adempimenti anche rispetto all'inserimento nel sistema IMS<br><br>Tale attività è in capo all'AdG con il supporto della PO Controllo e rendicontazione | Applicazione delle procedure dell'AdG in caso di irregolarità. |

*Funzionigramma del Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo (funzioni di ADG e di SRA)*

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio<br>a) laurea<br>b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | % AdG | % SRA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio ricerca, apprendimento permanente e Fondo sociale europeo | Ketty Segatti | Dirigente Autorità di Gestione | a) | 4 | 30 | 70 |
| PO e monitoraggio dei programmi fse e fse+ | Francesca Chimera Baglioni | Supporto alla definizione di pianificazione periodica delle operazioni (PPO) e preparazione di atti normativi e di indirizzo. Relazione con soggetti istituzionali e partecipazione a tavoli di coordinamento nazionale.<br>Trasmissione al sistema di monitoraggio IGRUE di dati relativi al programma fse+ e validazione dati. | a) | 4 | 100 | 0 |
| " | Chiara Pellizzaro | Supporto alle attività di programmazione e monitoraggio fse+. | a) | 4 | 100 | 0 |
| " | Morena Sacilotto | Supporto allo svolgimento dei comitati di sorveglianza e alle attività di monitoraggio fse+. | a) | 2 | 100 | 0 |
| " | Daniela Gon | Supporto alle attività di monitoraggio fse+. | b) | 4 | 80 | 20 |
| PO gestione programmi specifici del fse e fse+ | Andrea Cernuta | Responsabile PO | a) | 2 | 0 | 100 |

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio<br>a) laurea<br>b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | % AdG | % SRA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| “ | Barbara Del Gos | Gestione amministrativa. | b) | 4 | 0 | 100 |
| “ | Alessandra Masaracchio | Supporto alla programmazione, gestione amm.va | a) | 2 | 0 | 100 |
| “ | Cristina Catano | Supporto alla programmazione, gestione amm.va | a) | 2 | 0 | 100 |
| “ | Andrea Molin | Gestione amministrativa | a) | 1 | 0 | 100 |
| “ | Pierpaolo Zurlo | Gestione amministrativa | a) | 1 | 0 | 100 |
| PO Controllo e rendicontazione | Alessandra Zonta | Responsabile PO | a) | 4 | 60 | 40 |
| “ | Pio Francesco Zurlo | Verifica rendiconti e controlli | a) | 4 | 50 | 50 |
| “ | Silvia Sartori | Verifica rendiconti e controlli | a) | 2 | 60 | 40 |
| “ | Rodolfo Zanotti | Verifica rendiconti e controlli | b) | 4 | 20 | 80 |
| “ | Debora Bernazza | Verifica rendiconti e controlli | b) | 4 | 20 | 80 |
| “ | Dario Sossi | Verifiche rendiconti e controlli in loco | b) | 4 | 20 | 80 |
| “ | Andrea Cerato | Verifiche rendiconti e controlli in loco | a) | 4 | 20 | 80 |
| “ | Jessica Santin | Verifiche rendiconti e controlli in loco | a) | 1 | 20 | 80 |
| PO coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE | Maria Lucia Sottosanti | Responsabile PO | a) | 4 | 100 | 0 |

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio<br>a) laurea<br>b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | % AdG | % SRA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| " | Daniele Corasaniti | Supporto alla PO | a) | 2 | 100 | 0 |
| PO gestione interventi e flussi finanziari del FSE | Daniele Ottaviani | Responsabile PO | b) | 4 | 100 | 0 |
| " | Nicola Basso | Gestione amministrativo/contabile | b) | 4 | 20 | 80 |
| " | Luca Dal Ben | Gestione amministrativo/contabile | a) | 2 | 20 | 80 |
| PO orientamento e alta formazione | Maria Graziella Pellegrini | Responsabile PO | a) | 4 | 0 | 100 |
| " | Elisabetta Tugliach | Gestione attività | a) | 4 | 0 | 100 |
| " | Piero Diacoli | Gestione attività | a) | 3 | 0 | 100 |
| Struttura stabile centro risorse per l'orientamento e l'alta formazione | Chiara Busato | Responsabile struttura stabile | a) | 4 | 0 | 100 |
| " | Andrea Franceschini | Gestione attività | a) | 4 | 0 | 100 |
| " | Giovanni Portosi | Gestione attività | a) | 2 | 0 | 100 |

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | %AdG | %S RA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio sistemi informativi, digitalizzazione ed e-government - Posizione organizzativa coordinamento attività relative alla implementazione e gestione del sistema informativo del por fse | Luca Girardini | Titolare di posizione organizzativa | a) | 4 | 80 | 20 |

*Funzionigramma della SRA Servizio formazione*

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) | Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio formazione | Raffaela Pengue | Dirigente | a) | 1 | X | |
| " | Giorgio De Prosperis | Gestione attività | b) | 4 | X | |
| " | Alessia Barbo | Gestione attività | a) | 1 | X | |
| " | Francesca Tamaro | Gestione attività | a) | 4 | X | |
| " | Milena Jazbec | Gestione attività | b) | 4 | X | |
| " | Federica Faggiano | Gestione attività | b) | 2 | X | |
| PO integrazione dei sistemi formativi, definizione di repertori di standard di competenze e di profili formativi | Fulvio Fabris | Responsabile PO | a) | 4 | X | |
| " | Rossella Babich | Gestione attività | a) | 4 | X | |
| " | Gabriella Mocolle | Gestione attività | a) | 4 | X | |
| " | Marko Glavina | Gestione attività | a) | 4 | X | |
| Struttura stabile per la gestione amministrativa delle attività di istruzione e formazione professionale e di quelle connesse alla formazione degli apprendisti | Emanuela Greblo | Responsabile struttura stabile | a) | 4 | X | |

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) | Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| " | Stefano Ballarin | Gestione attività | a) | 3 | X | |
| " | Francesca Tedeschi | Gestione attività | a) | 1 | X | |
| " | Annalisa Zanier | Supporto controlli I° livello | a) | 4 | X | |
| " | Nadia Godina | Supporto controlli I° livello | b) | 4 | X | |
| PO inclusione e professioni area sociale | Annamaria Bosco | Responsabile PO | a) | 4 | x | |
| " | Fulvia Cante | Gestione attività | b) | 4 | X | |
| " | Giovanna Guerrieri | Gestione attività | a) | 3 | X | X |
| " | Massimiliano Intini | Gestione attività | a) | 1 | X | |
| " | Cinzia Del Torre | Gestione attività | a) | 2 | X | |
| PO Gestione interventi formativi – sede di Udine | Alessandro Castenetto | Responsabile PO | a) | 4 | X | |
| " | Walter Ghezzi | Supporto controlli I° livello | a) | 4 | X | |
| " | Meri D'Orlando | Gestione attività | a) | 4 | X | |

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) | Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| " | Maura Qualizza | Gestione attività | a) | 4 | X | |
| " | Debora Sincerotto | Gestione attività | a) | 4 | X | |
| " | Valentino Velliscig | Gestione attività | b) | 4 | X | |
| " | Nadia Zuzzi | Gestione attività | b) | 4 | X | |
| " | Maria Pavan | Gestione attività | a) | 4 | X | |
| " | Denis Zilli | Supporto controlli I° livello | b) | 4 | x | |

*Funzionigramma della SRA Servizio coordinamento politiche per la famiglia*

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) | Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio coordinamento politiche per la famiglia | Elisa Marzinotto | Dirigente | a) | 3 | X | |
| Servizio coordinamento politiche per la famiglia | Sabrina Rigo | Posizione organizzativa | a) | 4 | X | |
| Servizio coordinamento politiche per la famiglia | Emanuele Minca | Gestione attività | a) | 2 | | X |
| Servizio coordinamento politiche per la famiglia | Valentina Cotterle | Coordinatore di struttura stabile | a) | 2 | X | |
| Servizio coordinamento politiche per la famiglia | Michela Pascolo | Gestione attività | a) | 2 | X | |
| Servizio coordinamento politiche per la famiglia | Isadora Catapano | Gestione attività | a) | 2 | X | |

*Funzionigramma della SRA Servizio politiche del lavoro*

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) | Tempo pieno (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio politiche del lavoro | Anna D'Angelo | Dirigente | a) | 1 | X | |
| PO Interventi di politica attiva del lavoro | Giulia Pozzecco | Responsabile PO | a) | 3 | X | |
| " | Elisa Barbierato | Supporto istruttorie | a) | 2 | X | |
| " | Antonella Lucciolo | Supporto istruttorie | b) | 2 | | X |
| " | Daniel Baissero | Supporto controlli I livello | a) | 1 | | X |

*Funzionigramma della SRA Interventi per i lavoratori e le imprese*

| Ufficio | Nome | Qualifica | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio interventi per i lavoratori e le imprese | Anna D'Angelo | Dirigente | responsabile | a) | 1 | X |
| PO Servizi ai lavoratori HUB giuliano | Veronica Stumpo | Posizione organizzativa | Funzioni di gestione | a) | 1 | X |
| PO Servizi ai lavoratori HUB isontino | Elena Ciancia | Posizione organizzativa | Funzioni di gestione | a) | 1 | X |
| PO Servizi ai lavoratori HUB pordenonese | Silvestra Daniela Reviezzo | Posizione organizzativa | Funzioni di gestione | a) | 1 | X |
| PO Servizi ai lavoratori HUB Udine e bassa friulana | Manuela Fracarossi | Posizione organizzativa | Funzioni di gestione | a) | 1 | X |
| PO Servizi ai lavoratori HUB Medio e alto Friuli | Orsola Immacolata Annunziata | Posizione organizzativa | Funzioni di gestione | a) | 1 | X |
| Po collocamento mirato | Miotto Frida | Posizione organizzativa | Funzioni di gestione | a) | 1 | X |
| PO Servizi imprese | Gianni Fratte | Posizione organizzativa | Funzioni di gestione | b) | 1 | X |
| Servizio Politiche del lavoro | Elena Stocola | Funzionario | Attività di supporto controlli di I livello | a) | 2 | X |
| Servizio Politiche del lavoro | Monica Deugeni | Istruttore | Attività di supporto controlli di I livello | b) | 1 | X |
| Servizio Politiche del lavoro | Alessia Vetere | Funzionario | Attività di supporto controlli di I livello | a) | 2 | X |

*Funzionigramma della SRA Servizio Programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria*

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) | Tempo pieno(rispetto all'impegno dedicato alla SRA) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio programmazione e sviluppo dei servizi sociali e dell'integrazione e assistenza socio-sanitaria | Miriam Totis | Dirigente – Responsabile del Procedimento | a) | 1 | X | |
| | Emiliano Visentini | PO "Supporto alle attività giuridico amministrative per lo sviluppo del sistema integrato di interventi e servizi sociali e gestione delle misure regionali di sostegno al reddito" – Gestione attività | a) | 1 | X | |
| | Antonio Palladino | PO "Programmazione e gestione degli interventi e servizi in materia di anziani e persone non autosufficienti" – Gestione attività | a) | 1 | X | |
| | Sergio Boscarol | PO "Programmazione e gestione degli interventi e servizi in materia di disabilità e minori accolti in comunità" – Gestione attività | a) | 1 | X | |
| | Luca Chicco | Funzionario - Gestione attività | a) | 1 | X | |
| | Monica De Cecco | Funzionario - Gestione attività | b) | 1 | X | |
| | Chiara Demarchi | Funzionario - Gestione attività | a) | 1 | X | |
| | Anna Noacco | Funzionario - Supporto controlli I° Livello | a) | 1 | X | |
| | Antonella Padovan | Funzionario - Supporto controlli I° Livello | b) | 1 | X | |
| | Elisa Marsi | Funzionario - Supporto controlli I° Livello | a) | 1 | X | |
| | Letizia Nisco | Funzionario - Supporto controlli I° Livello | a) | 4 | X | |

*Funzionigramma della SRA Servizio per la Montagna*

| Ufficio | Nome | Funzione | Titolo di studio a) laurea b) diploma | Esperienza maturata nella gestione di interventi del PO o simili (1 = da nessuna a 1 anno); 2 = da 1 anno a 3 anni; 3 = da 3 anni a 5 anni; 4 = > 5 anni | Tempo parziale (rispetto all'impegno dedicato alla SRA) | Tempo pieno(rispetto all'impegno dedicato alla SRA) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Servizio coordinamento politiche per la montagna | Loris Toneguzzi | Dirigente | a) | 4 | X | |
| Servizio coordinamento politiche per la montagna | Stefania De Colle | Programmazione | a) | 4 | X | |
| Servizio coordinamento politiche per la montagna | Stefano Predan | Supporto controlli | a) | 2 | X | |
| Servizio coordinamento politiche per la montagna | Federico Del Fabbro | Gestione attività | a) | 1 | X | |
| Servizio coordinamento politiche per la montagna | Gianpiero Ortis | Gestione attività | b) | 2 | X | |

**Assistenza tecnica**

A seguito di apposita gara d'appalto è stato affidato il servizio di assistenza tecnica per l'attuazione del POR FSE+ 2021-2027.
Sono stati individuati i seguenti gruppi di lavoro che operano a supporto dell'Autorità di gestione e delle SRA.
Si sottolinea come i gruppi di lavoro e soprattutto le risorse senior, vista la trasversalità delle proprie competenze, operano con flessibilità all'interno dei vari ambiti e gruppi di lavoro sulla base delle necessità e tempistiche di esecuzione dei servizi richiesti.
I livelli delle risorse richiesti da capitolato sono i seguenti:

- Senior: esperienza > 7 anni
- Junior A: esperienza > 3 ≤ 7 anni
- Junior B: esperienza >1 ≤ 3 anni

| Gruppo di lavoro | Numero addetti | Struttura di riferimento dell'AdG |
|---|---|---|
| Coordinamento generale delle attività di Assistenza Tecnica | - 1 senior a tempo parziale | AdG e PO coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE |
| Supporto alla programmazione delle operazioni | - 4 senior a tempo parziale<br>- 2 junior A da attivare on demand<br>- 1 junior A a tempo parziale | PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ |
| Supporto all'attività di monitoraggio e sorveglianza delle operazioni | - 2 senior a tempo parziale<br>- 2 junior A a tempo pieno<br>- 1 junior B a tempo pieno<br>- 1 junior B a tempo parziale | PO programmazione e monitoraggio dei programmi fse e fse+ |
| Supporto alla definizione dei sistemi di valutazione, verifica di ammissibilità e valutazione ex ante per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento | - 1 junior A a tempo pieno<br>- 1 junior B a tempo pieno<br>- 1 junior B a tempo parziale | PO coordinamento attività di valutazione bandi e avvisi e gestione gare d'appalto FSE |
| Supporto all'attività di gestione e controllo di primo livello | - 2 senior a tempo parziale<br>- 1 junior A a tempo parziale<br>- 3 junior B a tempo pieno | PO controllo e rendicontazione |

| Gruppo di lavoro | Numero addetti | Struttura di riferimento dell'AdG |
|---|---|---|
| Supporto al sistema di accreditamento | - 2 senior a tempo parziale<br>- 2 junior A a tempo parziale<br>- 1 junior B a tempo parziale | Posizione organizzativa accreditamento enti di formazione |
| Supporto alla gestione finanziaria e FC e chiusura 14-2020 | - 1 senior a tempo parziale<br>- 1 junior A a tempo pieno<br>- 1 junior A a tempo parziale<br>- 2 junior B a tempo parziale | PO gestione interventi e flussi finanziari del FSE |

**La dotazione del personale**

L'assetto organizzativo dell'AdG e delle SRA, come descritto nei punti precedenti, anche sulla base di quanto dimostrato nel precedente periodo di programmazione 2014-2020, si ritiene sia adeguato e funzionale, in linea le prescrizioni regolamentari dell'UE per il periodo 2021-2027.

Il mantenimento di tale assetto organizzativo (inclusa la tempestiva sostituzione di personale in caso di trasferimento o prolungate assenze) viene assicurato dall'AdG nel quadro e nei limiti degli impegni assunti dall'Amministrazione regionale. Nello specifico per quanto riguarda l'eventuale passaggio di consegne del personale interessato da assenze prolungate o da trasferimenti, le strutture amministrative coinvolte nella gestione del PR FSE+ prevedono, di norma, un passaggio formale di consegne da parte del personale "uscente" a cui si aggiunge, in caso di sostituzione, un periodo di affiancamento utile a far acquisire quelle competenze necessarie ad assicurare continuità nell'azione amministrativa. In ogni caso, i compiti assegnati al personale "entrante" saranno formalmente definiti anche al fine di assicurare il rispetto del principio di separazione delle funzioni.

Infatti, nel caso di imminente cessazione dal servizio o trasferimento o assenza prolungata di persona o di persone coinvolte nelle attività di gestione e controllo del PR, si provvederà, nel più breve tempo possibile, alla sua sostituzione con persona dotata delle competenze professionali idonee ai compiti in questione, preferibilmente con precedente esperienza in attività di gestione o controllo o di attuazione di un Programma finanziato con fondi europei, in caso contrario, previo affiancamento a personale con esperienza almeno quinquennale nella gestione o controllo o attuazione di un PR.

Si ricorda che l'AdG ha stanziato specifiche risorse del PR FSE+ per l'assunzione, ove necessario, di specifiche professionalità attraverso contratti di lavoro interinale, a tempo determinato e a tempo indeterminato[6].

Ad ogni modo, l'indipendenza e l'assenza di conflitto di interesse del personale coinvolto nel sistema di gestione e controllo è salvaguardata dalle puntuali disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Friuli Venezia Giulia, approvato con DPReg. n. 153/PRES del 21 novembre 2022, che si applica al personale regionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi.

[6] Per quest'ultima tipologia i costi sono sostenuti ,dopo un primo periodo, con risorse regionali.

A tale fine, l'AdG inserisce negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze, dei beni e dei servizi in generale, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice.

In particolare, si applicheranno gli articoli 5, 6, 7, 8 e 9 del Codice, il cui testo viene siglato in ogni pagina dal personale al momento dell'assunzione.

Inoltre, si torna a sottolineare che la Regione Friuli Venezia Giulia ha adottato il Piano triennale per la prevenzione della corruzione la cui ultima versione è stata approvata con DGR n. 593 del 29 aprile 2022.
Il Piano deriva dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dal Piano nazionale anticorruzione – PNA, del quale integra le disposizioni assicurando la coerenza di sistema e facendone propri gli obiettivi allo scopo di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- aumentare la capacità dell'AR di scoprire i casi di corruzione;

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La Regione assume come proprio impegno fondamentale il contrasto alla corruzione, intesa come fattore di malfunzionamento dell'amministrazione regionale, come ostacolo e attentato all'imparzialità, all'efficienza e al prestigio della Regione stessa e come minaccia al bene comune dei cittadini del Friuli Venezia Giulia.

La prevenzione della corruzione è quindi obiettivo strategico dell'amministrazione e parte essenziale della sua *vision* e quindi determina e condiziona ogni momento dell'azione amministrativa, essendo declinato anche fra i criteri che guidano l'attività dei dirigenti e dei dipendenti tutti; pertanto, tale Piano (e le misure ivi indicate) riguarda ed interessa direttamente sia la struttura dell'AdG che delle SRA del PR FSE+ 2021-2027.

**Attività formativa del personale dell'AdG e delle Strutture attuatrici**

La formazione del personale costituisce un elemento importante per la nuova programmazione in continuità con le attività svolte nel 2014-2020. L'AdG, in raccordo con la Direzione generale e con il competente Servizio organizzazione, formazione, valutazione e relazioni sindacali intraprenderà delle attività di *empowerment* delle strutture attuatrici impegnate nell'attuazione del Programma attraverso il rafforzamento della competenze del personale in forza alle medesime con la somministrazione di formazione specialistica volta ad implementare le capacità delle risorse umane attraverso percorsi rivolti al miglioramento delle conoscenze professionali per l'intera durata della programmazione.

Già nella prima fase di attivazione del Programma Operativo sono state attuate alcuni interventi formativi per aggiornare il personale sulle novità regolamentari del nuovo periodo 2021-2027

# 3. ORGANISMO CHE SVOLGE LA FUNZIONE CONTABILE

## 3.1 Status e descrizione dell'organizzazione e delle procedure relative alle funzioni dell'organismo che svolge la funzione contabile.

### *3.1.1 Status dell'organismo che svolge la funzione contabile (organismo di diritto pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato) e organismo di cui fa parte, se del caso.*

Nell'ambito del PR FSE+, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2022) 6089 del 19/08/2022, la Funzione contabile (di seguito "FC") resta in capo all'AdG e nello specifico è stata individuata all'interno della PO Gestione interventi e Flussi finanziari del FSE.

### *3.1.2 Descrizione delle funzioni e dei compiti assolti dall'organismo che svolge la funzione contabile di cui all'articolo 76.*

La FC esegue tutte le funzioni descritte dal Regolamento (UE) n. 1060/2021 all'art. 76, in particolare:

a) redige e presenta le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92;

b) redige e presenta i conti, conferma la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 e conserva le registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;

c) converte in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati all'articolo 76, (ove applicabile).

#### *3.1.2.1 Redazione delle Domande di pagamento*

Ai sensi dell'art. 91, la Funzione contabile presenta alla CE al massimo sei domande di pagamento intermedio per periodo contabile, in conformità al modello contenuto nell'allegato XXIII del RDC. In ciascun periodo contabile, può essere presentata una domanda di pagamento in qualsiasi momento durante ogni periodo di tempo compreso tra le date seguenti: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.
L'ultima domanda di pagamento intermedio è trasmessa tra il 31 maggio e il 31 luglio del periodo contabile di riferimento.

Le domande di pagamento sono ammissibili solo se è stato presentato il più recente pacchetto di affidabilità (articolo 98).
Le domande di pagamento si fondano su:

- un sistema informativo gestionale, (GGP2), per quel che riguarda i dati di spesa dei beneficiari e le check list di controllo dell'AdG/SRA;
- le informazioni relative alle procedure di ritiro fornite dall'AdG (in allegato alla dichiarazione di spesa e altresì riscontrabili nell'Archivio delle irregolarità presente sul sistema informativo);
- i verbali con gli esiti di controlli e verifiche effettuati dai diversi Organismi competenti forniti dall'AdA/AdG (disponibili sul SI).

In caso in cui nelle domande di pagamento vi siano spese afferenti a strumenti finanziari, questi dovranno essere attuati in conformità dell'articolo 59, paragrafo; le domande di pagamento in conformità dell'allegato XXIII comprendono gli importi totali versati o, nel caso di garanzie, gli importi accantonati per i contratti di garanzia, dall'AdG a favore dei destinatari finali di cui all'articolo 68, paragrafo 1, lettere a), b) e c).

### *3.1.2.2 Redazione dei conti*

In conformità all'art. 98 e ai Modelli contenuti agli allegati XXIV, XXVIII, XIX e XX del RDC, per ciascun periodo contabile, la FC presenta alla Commissione entro il 15 febbraio i seguenti documenti («pacchetto di affidabilità») riferiti al periodo contabile precedente:

- i conti, a cura della FC, che contengono:

  1. la dichiarazione di gestione a cura dell'AdG;
  2. il parere di audit annuale;
  3. la relazione annuale di controllo a cura dell'AdA.

I conti annuali sono preparati dalla FC in conformità al citato art. 98 e comprendono per ciascuna priorità:

- l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile della FC e inclusi nella domanda finale di pagamento presentata per il periodo contabile alla CE e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici;
- gli importi ritirati durante il periodo contabile;
- gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari (ove presenti);
- per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) dell'art 98 e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.

Le attività necessarie per redazione dei conti sono eseguite con il supporto del Sistema Informativo e con il sistema contabile della FC, che permette di associare i dati necessari per la redazione.

La FC dispone di un accesso in lettura completo a tutte le informazioni registrate sul sistema GGP2; tale sistema supporta, quindi, l'attività della FC, che oltre a leggere le informazioni tramite le maschere può procedere all'estrazione di tutti i dati rilevanti ai fini dell'esercizio delle proprie funzioni. Tutti gli uffici della Regione utilizzano un sistema informativo che gestisce le varie fasi della spesa (prenotazione, impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento) che colloquia con GGP2 in modo da garantire l'allineamento delle informazioni tra i due sistemi. In ASCOT (questo è il modo con il quale il sistema è comunemente chiamato negli uffici) sono registrati tutti i provvedimenti di spesa della Regione; per quanto riguarda in particolare i mandati di pagamento, ASCOT ne registra l'emissione e la registrazione da parte degli uffici competenti, nonché l'estinzione da parte del Tesoriere; viene così assicurata l'evidenza dell'intervenuto pagamento al beneficiario. La FC dispone di un accesso completo, in lettura, ai dati registrati nel sistema informativo regionale della spesa.
Il sistema GGP2 consentirà la registrazione contestuale dei dati relativi ai movimenti finanziari nel sistema informativo della spesa regionale. Ciò significa che ogni provvedimento di spesa emesso con GGP2 verrà contestualmente registrato in ASCOT.
La FC periodicamente, verifica l'allineamento delle registrazioni dei dati comuni ai due sistemi utilizzando i collegamenti garantiti con ASCOT.
La FC può interrogare autonomamente e senza alcuna limitazione sia il sistema regionale della spesa (ASCOT) sia il sistema di gestione dell'AdG (GGP2), per cui è assicurato l'accesso completo a tutti i dati.
In linea con l'art. 98, il sistema contabile in uso presso la FC registra i dati relativi a ciascuna operazione utili alla preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci annuali, comprese le informazioni relative agli importi recuperati e ritirati.

Le informazioni presenti a sistema, infatti, consentono di individuare per ogni periodo contabile:

- l'importo totale delle spese inserite in domanda di pagamento nel periodo contabile di riferimento, suddivise per priorità;
- gli importi ritirati, con l'indicazione del periodo contabile di riferimento;
- gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato, qualora attivati nell'ambito del PR.

Ai fini della redazione dei conti, per assicurare la completezza, l'esattezza e la veridicità degli stessi, la FC:

1. verifica l'aggiornamento del Sistema Informativo rispetto alle informazioni sui ritiri presenti nelle dichiarazioni di spesa della AdG/SRA e nell'Archivio delle irregolarità;
2. sulla base dell'All. XXIV del RDC, la FC inserisce in apposite tabelle gli importi certificati, gli importi ritirati, importi irregolari per priorità di riferimento come indicato nell'Appendice 1 e in particolare:
    - gli importi registrati nei sistemi contabili della FC e figuranti nella domanda di pagamento;
    - l'importo per l'assistenza tecnica e l'importo complessivo del contributo pubblico fornito o da fornire (art. 98, paragrafo 3, lettera a);

3. inserisce o verifica la correttezza dell'importo cumulativo dell'anno contabile delle spese ammissibili registrate nel sistema informativo- contabile e certificate nelle domande di pagamento presentate alla Commissione;
4. verifica che sul sistema informativo le eventuali irregolarità riscontrate dall'AdG/SRA dopo la presentazione della domanda di pagamento siano state correttamente registrate.

L' Appendice 2 riporta gli importi ritirati nell'anno contabile. Nella specifica tabella sono indicati gli importi ritirati durante il periodo contabile suddivisi per periodo contabile di dichiarazione (art. 98, paragrafo 3, lettera b) e art. 98, paragrafo 7), suddividendo l'importo totale della spesa ammissibile ritirata nel corso dell'anno contabile in una domanda di pagamento intermedio.

L'Appendice 3 riporta gli importi dei contributi del programma versati agli strumenti finanziari (dati cumulativi dall'inizio del programma) (art. 98, paragrafo 3, lettera c). Attualmente il PR della Regione FVG non prevede l'utilizzo di tali strumenti.

All'interno dell'Appendice 4 (art. 98, paragrafo 3, lettera d) e art. 98, paragrafo 7), la FC inserisce tutte le informazioni ed i dati necessari al fine di garantire la riconciliazione delle spese. In particolare:

- la spesa totale ammissibile inclusa nelle domande di pagamento presentate alla Commissione;
- la spesa dichiarata conformemente all'articolo 98, paragrafo 3, lettera a);
- la differenza tra l'importo totale delle spese ammissibili sostenute dai beneficiari e pagate nell'attuazione delle operazioni e l'importo totale delle spese ammissibili registrate dalla FC nel proprio sistema contabile, e inserito nelle domande di pagamento presentate alla Commissione;

In caso di differenze, la FC compila il campo "osservazioni". Tali differenze possono rientrare nei seguenti casi:

- nel caso in cui le spese siano oggetto di una valutazione in corso in termini di legittimità e regolarità, la FC le elimina dai conti se sono state precedentemente incluse in una domanda di pagamento durante l'anno contabile;
- nel caso di importi irregolari emersi dagli audit (a seguito dei controlli dell'AdA, della Commissione o dalla Corte dei Conti Europea) e/o da aggiustamenti apportati dalla FC stessa e/o dall'AdG relativi alla spesa dichiarata durante l'anno contabile, la FC decurta tali spese dai conti;
- nel caso in cui si riscontrino irregolarità durante l'anno contabile o tra la fine dell'anno contabile e la presentazione dei conti sulle spese dichiarate nel corso dell'anno cantabile, la FC deve decurtarle dai conti, operando anche autonomamente;
- nel caso in cui il tasso di errore sia superiore del 2% a seguito del rapporto annuale dell'Ada, la FC deve eliminare degli importi necessari a ridurre il tasso di errore e riportarlo sotto la soglia del 2%.

Nel caso in cui si rilevi un'irregolarità dopo la presentazione dei conti, questa verrà corretta nel periodo contabile in cui l'irregolarità è rilevata.

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

Nell'Appendice 5 sono riportate le informazioni sulle spese collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti (dati cumulativi dall'inizio del periodo di programmazione);

Nell'Appendice 7 sono riportati gli importi versati nell'ambito degli aiuti di Stato (dati cumulativi dall'inizio del programma) sulla base delle informazioni ricevute nelle dichiarazioni di spesa dell'AdG/SRA gli anticipi cumulativi dall'inizio del Programma versati nel quadro di aiuti di Stato (articolo 91).

La redazione dei conti annuali prevede un'attività di condivisione con l'AdG. In particolare, prima dell'invio finale, la FC trasmette la bozza dei conti, di norma, entro il 30/10:

- all'AdG, che deve redigere la Dichiarazione di gestione, in conformità con il modello riportato nell'allegato XVIII del RDC;
- all'AdA, che deve fornire un parere di audit e una relazione annuale di controllo conforme alle prescrizioni dell'articolo 63, del regolamento finanziario e ai modelli riportati agli allegati XIX e XX del RDC.

Entro il 15/12 la FC riceve le informazioni sui risultati delle verifiche svolte dall'AdA, al fine di confermare o modificare i conti annuali. La FC predispone la versione definitiva dei conti entro il 25/01 e la trasmette all'AdG e all'AdA al fine di inviare i Conti alla Commissione entro il 15/02.
La Commissione analizzerà i conti e darà le sue conclusioni e la successiva accettazione entro il 31/05 dell'anno successivo.

A seguito dell'analisi dei conti da parte della Commissione, la FC:

- in caso di accettazione: riceve la comunicazione di accettazione e provvede alla sua archiviazione;
- in caso di non accettazione: ricezione di una nota di non accettazione e, a seguire:
  - esamina la nota con tutte le informazioni in essa presenti;
  - verifica le azioni da avviare e le possibili soluzioni per rispondere alle richieste della Commissione, in accordo con le altre Autorità;
  - predispone una nota di risposta ed effettua, in collaborazione con le altre Autorità, ogni altra azione necessaria per rispondere alle osservazioni entro i termini indicati.

### *3.1.3 Descrizione dell'organizzazione del lavoro (flusso di lavoro, processi, ripartizione interna), quali sono le procedure applicabili e in che casi, in che modo sono supervisionate, ecc.*

La Funzione Contabile, come detto al punto 3.1.1., è incardinata all'interno dell'Autorità di Gestione ed in particolare nella PO Gestione interventi e flussi finanziari.

Vista la dimensione del PR FSE 21-27, la FC è adeguatamente strutturata, in termini di dotazione di risorse umane e strumentali, al fine di assicurare la certificazione di spese ammissibili ai contributi del Programma e sostenute per il perseguimento degli obiettivi specifici in esso previsti. La FC dispone anche di risorse stabili di Assistenza tecnica che supportano tutta la struttura.

Tutte le risorse accedono ai sistemi informativi regionali oltre alle reti condivise della Regione in modo da disporre di tutte le informazioni /documenti/materiali aggiornati e sempre condivisi.

Va rilevata anche la partecipazione al gruppo di valutazione (cfr. par. *2.1.2.3 Misure e procedure antifrode*), a cura dell'AdG, sulla prevenzione del rischio di frode nell'ambito del processo di certificazione e pagamenti, considerato uno dei tre processi chiave selezionati, ritenuti più esposti a rischi di frode specifici.

| FUNZIONI | COMPITI |
|---|---|
| **Predisposizione e trasmissione delle Domande di pagamento** | Verifica la presenza sul Sistema informativo dell'AdG della documentazione necessaria per l'elaborazione della domanda di pagamento alla Commissione;<br>Eventuale acquisizione di ulteriori informazioni necessarie per la redazione della domanda di pagamento del PR, tramite richiesta all'AdG;<br>Analisi degli esiti dei controlli e delle verifiche effettuate dagli OO.II., dai RdA, dall'AdG, dall'AdA e da altri Organismi competenti e dei provvedimenti assunti di conseguenza;<br>Elaborazione delle informazioni fornite in merito agli strumenti finanziari e agli anticipi versati in regime di aiuti (ove applicabile);<br>Predisposizione e trasmissione delle domande di pagamento intermedie e finale per singolo periodo contabile e delle relative tabelle; |
| **Preparazione e trasmissione dei conti annuali** | Verifica degli esiti dei controlli effettuati dalle diverse Autorità sulle spese inserite nelle domande di pagamento inviate alla Commissione nell'anno contabile concluso il 31.07, come contabilizzate sul SI;<br>Predisposizione delle motivazioni in caso di differenze tra spese inserite nelle domande di pagamento e spese contabilizzate per singolo periodo contabile;<br>Preparazione e certificazione della completezza, esattezza e veridicità dei conti annuali e di tutti gli allegati, entro il 15.02 di ogni anno successivo alla chiusura del singolo esercizio contabile. |
| **Gestione informatizzata dei dati contabili** | Verifica di affidabilità del sistema contabile da cui provengono i dati;<br>Tenuta informatizzata dei dati contabili delle spese dichiarate alla Commissione;<br>Tenuta del quadro riepilogativo dei flussi finanziari (prefinanziamenti, rimborsi, saldi). |

### *3.1.4 Indicazione delle risorse che si intende assegnare in relazione ai vari compiti contabili*

Per lo svolgimento delle attività di propria competenza, la FC impiega risorse regionali e si avvale del supporto tecnico di risorse di Assistenza Tecnica. Il personale impiegato nello svolgimento delle funzioni della FC è adeguato in termini sia di competenze che numerici. Ha esperienza pregressa in materia di programmazione comunitaria e opera nel rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede,

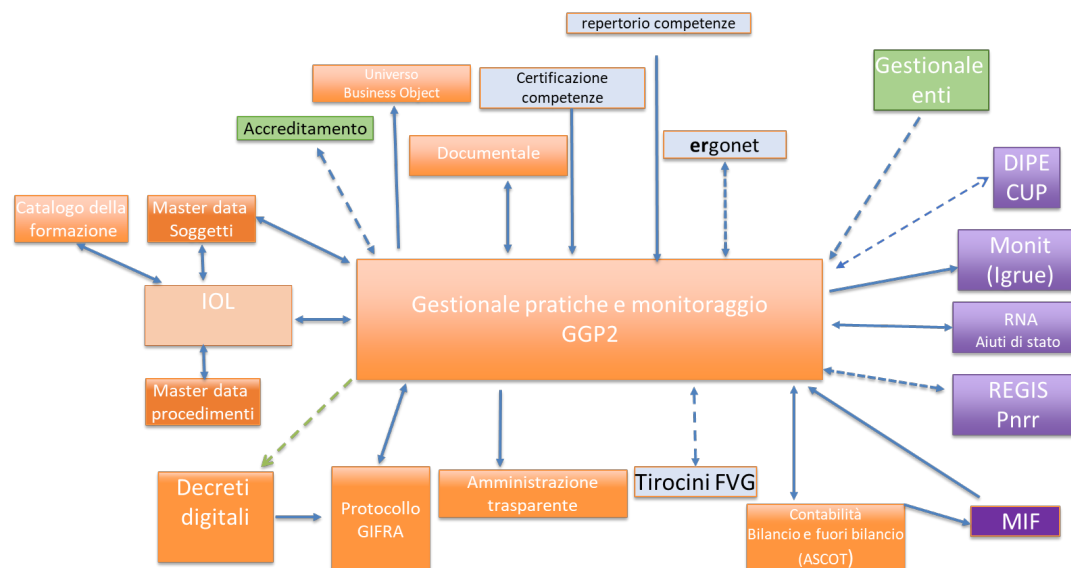
proporzionalità , obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi. Esercita le funzioni nel rispetto del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", vigente

Nell'ambito della FC si individua:

- La PO titolare della funzione contabile che quindi ha la responsabilità primaria delle attività riferite alle domande di rimborso e alla chiusura dei conti;
- Due funzionari che supportano la FC: nelle attività propedeutiche alla predisposizione delle domande di pagamento; nella preparazione annuale dei conti e nella predisposizione dell'Allegato XXIV Reg. (UE) n. 2021/1060; nella predisposizione di atti e documenti; nella gestione dei dati contabili;
- Due risorse di AT che svolgeranno tutte le attività operative e di reporting delle informazioni sulle certificazioni di spesa e le domande di pagamento.

# 4. SISTEMA ELETTRONICO

## 4.1 Descrizione, anche mediante un diagramma, del sistema o dei sistemi elettronici (sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi) che si occupano di:

Per la gestione del Programma FSE+ 2021-2027 della Regione Friuli Venezia Giulia, è utilizzato un sistema informatico dedicato denominato GGP2. Esso tiene conto del sistema di monitoraggio unitario stabilito a livello nazionale per tutti i PR cofinanziati dai Fondi comunitari, secondo i requisiti funzionali definiti nell'ambito del tavolo di coordinamento tra le Amministrazioni titolari dei programmi, le amministrazioni centrali capofila per fondo ed il MEF-RGS-IGRUE ed è lo stesso utilizzato anche per la gestione e monitoraggio del PR FESR 21-27.
Il sistema sviluppato dalla società in house Insiel S.p.A. all'interno del sistema informativo regionale, oltre a garantire l'adempimento degli obblighi derivanti dai regolamenti comunitari e dalle regole di monitoraggio nazionali offre un efficace integrazione con tutti i sistemi informatici regionali coinvolti nella gestione del PR FSE+ quali il sistema di protocollo, la piattaforma decreti digitali ed Ascot, il sistema di contabilità regionale, il repertorio delle competenze, il sistema di accreditamento degli enti di formazione, i master data regionali dei procedimenti, strutture organizzative, il sistema informatico dei centri per l'impiego.
Il sistema garantisce le funzioni di programmazione, attuazione, valutazione, gestione contabile, rendicontazione, controllo, certificazione e tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del sistema nazionale di monitoraggio unitario.
Ulteriori integrazioni sono state sviluppate verso il Registro Nazionale Aiuti (RNA) e il registro imprese di Infocamere.
Per una gestione coordinata degli sviluppi e delle manutenzioni evolutive del sistema è stato istituito un gruppo di lavoro interdirezionale costituito dalle autorità dei programmi cofinanziati del FSE+ e del FESR.

Il sistema GGP2, essendo integrato con il sistema informativo regionale consente la raccolta, registrazione e conservazione, in forma elettronica dei dati di ogni operazione conformemente a quanto contenuto all'art. 72, del RDC par. 1 lettera e) garantendo un adeguato sistema elettronico di scambio di dati tra lo Stato membro e la Commissione:

a. per la registrazione e la conservazione dei dati relativi a ciascuna operazione necessaria per il monitoraggio, la valutazione, la gestione finanziaria, le verifiche e gli audit, conformemente **all'allegato XVII del RDC**, compresi i dati sui titolari effettivi dei beneficiari, dei contraenti e dei destinatari finali degli strumenti finanziari, ma anche i dati relativi agli indicatori e ai target intermedi sui progressi del programma nel conseguimento dei suoi obiettivi;
b. per la registrazione e conservazione dei codici/scritture contabili per operazioni tali da supportare la redazione delle domande di pagamento e della contabilità;
c. per la tenuta di registrazioni contabili / tenuta di codici contabili separati per le spese dichiarate alla Commissione (compreso il contributo pubblico versato ai beneficiari);
d. per tenere un registro di tutti i ritiri e le detrazioni (comprese le rettifiche finanziarie ai sensi dell'articolo 103 RDC).

In particolare, il sistema consente di raccogliere, gestire e conservare dati e informazioni relativi a:

- dotazione finanziaria del PR distinta per annualità, obiettivo e priorità di investimento;
- piano di finanziamento del PR;
- dichiarazioni certificate di spesa e domande di pagamento e conti annuali;
- previsioni annuali di spesa;
- dati relativi al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale, funzionali alla sorveglianza del PR;
- dati relativi alle transazioni finanziarie del PR (trasferimenti);

- dati contabili relativi alle singole operazioni (giustificativi di spesa, dichiarazioni di spesa e domande di pagamento degli Organismi Attuatori);
- dati relativi agli esiti dei controlli eseguiti sia da soggetti del sistema di gestione e controllo sia da soggetti esterni;
- dati relativi alle irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni.

Rispetto alla raccolta, registrazione e conservazione dei dati, il sistema presenta le seguenti caratteristiche, in coerenza con **l'allegato XIV** del RDC:

I. **Sicurezza, integrità e riservatezza dei dati,** garantita da regole di identificazione certa dell'utente e con modalità di fruizione friendly oriented da parte dei beneficiari e degli attuatori dei programmi di intervento;
II. **Modalità Always on**: il sistema di scambio elettronico di dati è disponibile e operativo sia in orario di ufficio sia al di fuori di tale orario, salvo che per manutenzione tecnica;
III. **Interoperabilità**: il sistema presenta i requisiti tecnico funzionali che consentono la cooperazione operativa con ulteriori sistemi informativi di livello comunitario, nazionale, regionale ai sensi del quadro nazionale di interoperabilità e del quadro europeo di interoperabilità (QEI) istituito dalla decisione n. 922/2009/CE[7] del Parlamento europeo e del Consiglio.
IV. **Unitarietà:** capacità di fornire interfacce che consentono la visione integrata delle azioni di governance e monitoraggio, sino alla valutazione e verifica dei risultati;
V. **Semplificazione:** attività finalizzata ad individuare ed eliminare processi onerosi e ridondanti per realizzare gli obiettivi in maniera più efficace ed efficiente;
VI. **Trasparenza:** accessibilità completa alle informazioni trattate in modo da assicurare la piena disponibilità dei dati digitali nell'ottica del riuso da parte di soggetti terzi (Open data);
VII. **Separazione delle funzioni tra i soggetti coinvolti nell'attuazione del programma**: il sistema informativo assicura la separazione delle funzioni di ciascuna Autorità. I principi generali a cui il sistema si ispira sono la separazione delle aree amministrative in funzione delle loro competenze, la tempestività, la tracciabilità e la certezza di tutte le operazioni attivate e il rafforzamento degli strumenti e delle funzioni di analisi ed indirizzo.

Il sistema informatico è unico per il PR FSE+ e consente l'accesso a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione e nel controllo degli interventi, tiene traccia dei flussi finanziari e degli esiti dei controlli, e al tempo stesso è conforme con gli standard internazionalmente riconosciuti per garantire un adeguato livello di sicurezza.
L'operazione di messa a disposizione del sistema informativo nei riguardi delle competenti Autorità del Programma è stata ultimata.
Il sistema garantisce la separazione delle funzioni di ciascuna Autorità; in tal senso si prevede una profilazione degli utenti di ciascuna Autorità del PR per cui, sulla base di specifiche indicazioni dell'AdG,

[7] Cfr. Decisione n. 922/2009/CE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 settembre 2009 sulle soluzioni di interoperabilità per le pubbliche amministrazioni europee.

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA

responsabile del sistema informativo, ogni Autorità interviene ed accede solo su questioni di specifica competenza.
Rispetto all'ultimo punto, in particolare, il sistema informativo ha una struttura che prevede, nel rispetto dei requisiti di sicurezza e accessibilità:

- utenze specifiche per AdG e le diverse SRA in base alle funzioni svolte;
- utenza specifica per la FC per la visualizzazione, l'acquisizione e l'elaborazione dei dati necessari a supportare la presentazione delle domande di pagamento periodiche, nonché la presentazione dei conti annuali;
- utenza specifica per l'AdA per la visualizzazione e l'acquisizione dei dati necessari a supportare le attività di audit;
- utenze specifiche per i soggetti attuatori/beneficiari per gli adempimenti connessi al loro ruolo, al fine di garantire lo scambio elettronico dei dati ai sensi dell'art.69, paragrafo 8 del RDC.

Le funzioni ed i ruoli assegnati sono svolti in piena autonomia dai diversi attori coinvolti, pur garantendo, nell'ambito di una ripartizione chiara dei compiti e delle responsabilità, la non ridondanza delle informazioni gestite da ogni attore.
Per quanto concerne l'AdA, i livelli di accesso al sistema sono funzionali alle attività che ad essa vengono attribuite dalla normativa comunitaria. Pertanto:

a) in relazione all'audit di sistema, l'AdA è messa nelle condizioni di accertare l'efficace funzionamento del sistema di gestione e di controllo del Programma anche attraverso la verifica della configurazione del sistema informativo, relativamente alla sua architettura, funzionalità e strumenti di supporto;
b) in relazione all'audit sulle operazioni l'AdG garantisce l'accesso dell'AdA al sistema informativo e quindi a tutte le informazioni sulle operazioni compresi i controlli svolti e i relativi esiti in coerenza con quanto previsto all'art.80 paragrafo 1 comma 2 del RDC "Modalità di audit unico".

In coerenza con **l'allegato XIV** del RDC il sistema informativo è dotato delle seguenti **funzionalità principali**:

- moduli interattivi e/o moduli precompilati dal sistema sulla base dei dati archiviati in corrispondenza di fasi successive delle procedure;
- procedure semplici ed intuitive; SI PUO' DIRE?
- calcoli automatici;
- controlli automatici integrati che riducono, per quanto possibile, ripetuti scambi di documenti o informazioni;
- segnalazioni di avviso generate dal sistema che avvertono il beneficiario della possibilità di eseguire determinate azioni;
- tracking on line dello status che consente al beneficiario di seguire lo status attuale del progetto;
- disponibilità di tutti i precedenti dati e documenti trattati dal sistema di scambio elettronico di dati;

- garantire l'uso della firma elettronica secondo le norme pertinenti[8], nonché la tutela dei dati personali delle persone fisiche e riservatezza per le persone giuridiche[9].

I sistemi supportano l'espletamento di tutto l'iter amministrativo delle operazioni finanziate nell'ambito del PR il che permette di conservare informaticamente e in modo organizzato tutti gli atti e i dati necessari alla definizione della pista di controllo per ogni operazione (pista di controllo elettronica).

Il sistema di front-end chiamato IOL Istanze OnLine mette a disposizione dell'utenza la presentazione delle operazioni, la presentazione degli avvii, delle variazioni delle operazioni la chiusura e la relativa rendicontazione.

### *4.1.1 Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal presente regolamento.*

Il sistema informativo raccoglie tutte le informazioni previste dall'allegato XVII del RDC (verificare)
In particolare, vengono registrati e conservati i seguenti dati:

- dati relativi al beneficiario;
- dati relativi all'operazione e alle diverse tipologie di intervento;
- dati sugli indicatori per tutte le operazioni;
- dati finanziari relativi a ciascuna operazione (nella valuta applicabile all'operazione);
- dati relativi alle richieste di pagamento del beneficiario (nella valuta applicabile all'operazione);
- dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario sulla base dei costi reali (nella valuta applicabile all'operazione);
- dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario per le spese basate su costi unitari (importi nella valuta applicabile all'operazione);
- dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario per le spese basate su somme forfettarie (importi nella valuta applicabile all'operazione);
- dati relativi alle spese nella richiesta di pagamento del beneficiario per le spese basate su tassi forfettari (nella valuta applicabile all'operazione);
- dati sulle detrazioni dai conti
- dati relativi alle domande di pagamento presentate alla CE;

[8] Regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 luglio 2014, in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno e che abroga la direttiva 1999/93/CE (GU L 257 del 28.8.2014, pag. 73).
[9] Direttiva 2002/58/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e del regolamento (UE) 2016/679

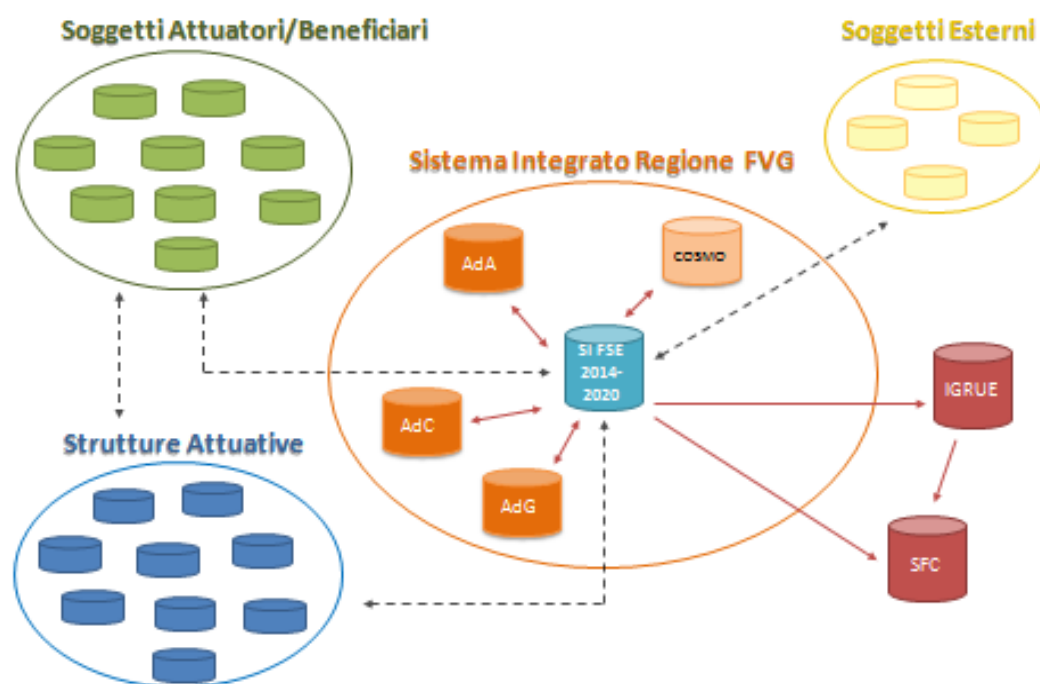
COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA   

- dati sulle spese di ciascuna domanda di pagamento dello Stato membro per le spese per le quali è previsto un contributo dell'Unione ai sensi dell'articolo 94
- dati sui conti presentati alla Commissione a norma dell'articolo 98, paragrafo 1, lettera a)
- dati relativi a particolari tipi di spes..

Con riferimento alle **modalità di trasmissione di documenti e di dati**, in linea con le previsioni dell'allegato XIV del RDC, il sistema:

- consente ai beneficiari e alle Autorità del Programma di inserire i documenti e i dati di cui sono responsabili e gli eventuali aggiornamenti nei sistemi di scambio elettronico di dati nel formato elettronico definito;
- prevede che gli scambi di dati e le transazioni rechino una firma elettronica;
- registra la data di trasmissione dei documenti e dei dati dal beneficiario alle Autorità, e viceversa, quale data di presentazione per via elettronica delle informazioni archiviate nei sistemi di scambio elettronico di dati;
- garantisce il principio di "una volta solo", secondo cui una volta che un dato o un documento viene inserito sul sistema questo non deve essere più richiesto. La presentazione dei documenti e dei dati relativi a una stessa operazione tramite i sistemi di scambio elettronico di dati è effettuata una sola volta per tutte le Autorità che attuano lo stesso programma. Tali Autorità collaborano a livello giuridico, organizzativo, semantico e tecnico, in modo da garantire l'efficacia della comunicazione, nonché lo scambio e il riutilizzo delle informazioni e delle conoscenze. Ciò non pregiudica i processi che consentono al beneficiario di aggiornare i dati errati o obsoleti o i documenti illeggibili;
- in casi di forza maggiore, in particolare in caso di malfunzionamento dei sistemi di scambio elettronico di dati o di assenza di una connessione dati stabile, permette al beneficiario interessato di presentare alle Autorità competenti le informazioni richieste nella forma e secondo le modalità stabilite per tali casi. Non appena vengano meno le cause di forza maggiore, l'AdG assicura l'integrazione dei documenti pertinenti nella base dati connessa ai sistemi di scambio elettronico di dati. In tal caso si considera data di presentazione delle informazioni richieste la data dell'invio dei documenti nella forma stabilita;
- assicura che possano avvalersi dei sistemi di scambio elettronico dei dati tutti i beneficiari, compresi i beneficiari di operazioni, le quali sono in corso alla data in cui i sistemi di scambio di dati elettronici diventano operativi e alle quali si applica lo scambio elettronico dei dati.

La figura di seguito riportata esemplifica i flussi e i legami tra gli attori che interagiscono nell'ambito della rete centralizzata del sistema informativo.

*Flussi tra gli attori che interagiscono nell'ambito della rete centralizzata del sistema informativo*

Date le caratteristiche e funzionalità del sistema sopradescritte e i dati ed i documenti in esso conservati, la **pista di controllo** costituisce un output del sistema informativo per garantire le qualità.

In linea con le previsioni regolamentari, i dati che alimentano il sistema riguardano tutte le operazioni cofinanziate e tengono conto, oltre che delle attività di competenza dell'Amministrazione regionale (con riferimento agli atti prodotti nelle fasi di programmazione, attuazione, istruttoria e valutazione, nonché di impegno, controllo e rendicontazione della spesa), dei flussi informativi che provengono dagli enti attuatori delle operazioni/beneficiari.

Il sistema informativo verrà **alimentato tramite front end dai beneficiari** che inseriranno le informazioni relative alla proposta progettuale e alla sua attuazione. Tramite **back office le strutture attuatrici inseriranno le informazioni relative alla valutazione, ai controlli di primo livello nonché ai flussi finanziari** ed alla certificazione.

Avranno accesso tramite back office anche le autorità del programma (Autorità di gestione, FC ed Autorità di audit) per la consultazione dei dati di attuazione e di monitoraggio nonché per inserire le informazioni di propria competenza.

Le informazioni relative ai dati sui partecipanti necessarie per implementare **gli indicatori** verranno inserite tramite front end da parte dei beneficiari, il sistema controllerà la completezza dell'informazione

COESIONE ITALIA 21-27 FRIULI VENEZIA GIULIA   

(tutti i campi devono essere compilati) e la loro coerenza formale (codice fiscale che rispetti le regole di generazione). Per quanto riguarda l'esistenza del codice fiscale e della partita iva, il sistema di monitoraggio nazionale (Monit – IGRUE), tramite interscambio di informazioni con altri sistemi nazionali, procederà al controllo. L'informazione necessaria alla **suddivisione per sesso** dei partecipanti viene garantita dal codice fiscale utilizzato come chiave che al suo interno ha tale informazione.

- In particolare, il flusso informativo gestito dal sistema prevede un set di informazioni che alimentano le seguenti sezioni: dati di programmazione generale (piano finanziario, gestione degli avvisi/bandi, gestione OOII, gestione soggetti attuatori);
- dati di attuazione finanziaria, in termini di:
  - impegni;
  - trasferimenti;
  - spese (domande di pagamento dei beneficiari);
- dati di pianificazione fisica – valori previsti;
- dati di attuazione fisica, in termini di:
  - anagrafici progetti;
  - anagrafici destinatari diretti FSE;
  - anagrafiche imprese FSE;
  - anagrafici organismi FSE;
  - anagrafici soggetti privati FSE;
- dati procedurali;
- dati relativi ai controlli eseguiti sia da soggetti del Si.Ge.Co. sia da soggetti esterni;
- dati relativi alle irregolarità rilevate da tutti i soggetti con potere di controllo sulle operazioni
- dati relativi al monitoraggio delle azioni correttive intraprese (registro recuperi);
- dati dei rendiconti.

Il sistema è articolato in moduli base, così da garantire la raccolta, gestione e conservazione dei dati in linea con quanto previsto dai regolamenti comunitari vigenti.

Nello specifico, in coerenza con l'art.42 del RDC, il sistema informativo permetterà la trasmissione dei dati secondo quanto previsto: cinque **trasmissioni di dati di esecuzione finanziaria nel corso dell'anno**, in forma cumulativa ed elettronica secondo le seguenti scadenze: entro il 31 gennaio, entro il 30 aprile, entro il 31 luglio, entro il 30 a ed entro il 30 novembre, fino al 2030.
Per gli indicatori di output e di risultato immediato sono invece stabilite due trasmissioni annuali (gennaio e luglio), mentre per gli indicatori di risultato di lungo termine, il Regolamento FSE+ 2021/1057 prevede un invio entro il 31.12.2026 e uno nel rapporto finale sulla performance del Programma.
I dati, ripartiti per Priorità e per obiettivo specifico, presenti nel sistema informativo, che saranno trasmessi riguardano:

- informazioni finanziarie cumulative sull'avanzamento del programma, in termini di numero di operazioni selezionate, il loro costo totale ammissibile, il contributo dei fondi e le spese totali ammissibili dichiarate dai beneficiari all'autorità di gestione;
- i valori degli indicatori di output e di risultato per le operazioni selezionate e i valori conseguiti dalle operazioni.

### *4.1.2 Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e che queste registrazioni o codici forniscano i dati necessari all'elaborazione delle domande di pagamento e dei conti.*

Il sistema informativo **registra e conserva i dati e documenti contabili di ciascuna operazione** per supportare la preparazione delle **domande di pagamento e la preparazione di conti annuali,** compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma.

Il sistema acquisisce da parte dei beneficiari il rendiconto dell'operazione sia nella forma del rendiconto parziale che di quello unico, corredato, per gli interventi a costi reali dai documenti elettronici giustificativi della spesa, e per quanto riguarda i costi standard, dai documenti (elettronici o scansionati) prescritti per dimostrare l'attuazione dell'intervento. Il sistema a sua volta è allineato con il sistema di contabilità regionale ASCOT consentendo così la tracciabilità dei flussi finanziari dall'amministrazione regionale ai beneficiari.
Il sistema informativo all'interno di ogni singola operazione consente di registrare il preventivo di spesa, previsto e ammesso e il relativo rendiconto presentato e ammesso, organizzato per voci di spesa che raggruppano le spese omogenee. Relativamente ad ogni voce di spesa è possibile registrare i documenti informatici (scansione o originale elettronico) che i beneficiari forniscono all'amministrazione a corredo del rendiconto. In tali documenti appare l'informazione relativa anche al fornitore del beneficiario. Attraverso il collegamento con il sistema di gestione della spesa dell'amministrazione regionale (ASCOT) vengono registrati anche i flussi finanziari verso il beneficiario e le eventuali restituzioni da parte del beneficiario stesso.
Il sistema propone al servizio attuatore dell'intervento l'elenco delle operazioni certificabili e, in seguito ad un'attestazione da parte del servizio stesso della certificabilità delle operazioni, l'AdG può procedere alla richiesta di certificazione alla FC di un elenco di operazioni. In seguito alla certificazione dei relativi importi da parte della FC vengono associati alle operazioni le corrispondenti certificazioni di spesa.

***I dati e documenti contabili di ciascuna operazione per supportare la domanda di pagamento***
Alla luce di quanto sopra esposto, i dati e documenti contenuti nel sistema informativo riguardano complessivamente:

- i documenti contabili relativi ad ogni singola spesa sostenuta da un soggetto attuatore e comunicata con una domanda di rimborso;

- i SAL del periodo di riferimento (solo per gli appalti);
- la richiesta di erogazione dell'acconto o trasferimento intermedio comprensiva del documento contabile, e dell'eventuale fidejussione (laddove richiesta);
- la certificazione finale del rendiconto.

L'AdG predispone all'interno del sistema la rendicontazione delle spese da trasmettere alla FC comprensiva dell'elenco, generato dal sistema, di tutte le spese dichiarate ammissibili dall'AdG e non precedentemente trasmesse, delle spese ritirate, recuperabili, recuperate, non recuperabili.

Tale dichiarazione di spesa viene resa disponibile alla FC per le operazioni di propria competenza.
Il sistema supporta la FC nelle verifiche di competenza consentendo di determinare, per ogni operazione compresa nell'elenco di cui sopra, l'importo ammissibile, sospeso, non ammissibile.
Gli importi sospesi nei precedenti rendiconti e ritenuti ammissibili a seguito di verifiche vengono sommati agli importi ammissibili, così come contabilizzati dalla FC, quindi aggregati secondo il modello di domanda di pagamento previsto nell'allegato XXIII del RDC.
Il modello di domanda di pagamento viene generato dal sistema e validato dalla FC.
Questa operazione di invio/validazione, effettuata dalla FC associa, in maniera univoca, le spese certificate al numero della corrispondente domanda di pagamento alla CE.
Le spese sospese o relative ad operazioni sospese rimangono nella disponibilità dell'AdG in attesa che si definisca le procedure di verifica e il relativo esito.
Il sistema permette, in qualunque momento, l'estrazione delle spese relative a domande di pagamento inviate precedentemente.

***I dati e documenti contabili di ciascuna operazione per supportare la preparazione di conti annuali***
Il sistema permette di aggregare i dati necessari per la predisposizione dei conti annuali.
Le informazioni presenti a sistema consentono, per ogni operazione, di individuare per ogni periodo contabile:

- i documenti contabili associati agli esiti dei controlli di I livello;
- l'importo totale delle spese ammissibili;
- l'importo certificato alla CE;
- l'importo dei pagamenti effettuati ai beneficiari;
- gli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili;
- gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato.

La disponibilità delle informazioni sopra elencate consente la predisposizione dei conti annuali, in conformità con il modello dei conti contenuto in allegato XXIV del RDC.
Per ogni **anno contabile (dal 1° luglio al 30 giugno)** il sistema supporta la FC fornendo a livello di priorità, come previsto dall'art.98del RDC:

- l'importo totale delle spese ammissibili registrate nel sistema contabile dell'organismo che svolge la funzione contabile e figuranti nella domanda finale di pagamento per il periodo contabile e l'importo totale del corrispondente contributo pubblico fornito o da fornire collegato a obiettivi specifici per cui sono soddisfatte le condizioni abilitanti e delle operazioni collegate a obiettivi specifici per cui non sono soddisfatte le condizioni abilitanti, ma contribuiscono al soddisfacimento delle condizioni abilitanti;
- gli importi ritirati durante il periodo contabile;
- gli importi di contributo pubblico pagati agli strumenti finanziari ( ove presenti);
- per ciascuna priorità, una spiegazione delle eventuali differenze tra gli importi dichiarati a norma della lettera a) e gli importi dichiarati nelle domande di pagamento per lo stesso periodo contabile.

#### *4.1.3 Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari.*

Il Sistema informativo permette di registrare le risorse assegnate ad ogni struttura regionale attuatrice; ciò permette di verificare sempre la disponibilità residua di risorse finanziarie in tempo reale, risorse che possono essere utilizzate per finanziare nuove operazioni.
L'autorità di gestione crea le cosiddette "procedure di attivazione" (vedasi concetto nel protocollo di colloquio IGRUE) e ad esse, "agganciano" le singole operazioni. Al suo inserimento, ogni operazione contiene tutte le informazioni relative alla sua pianificazione (finanziaria, fisica e procedurale) e alla sua anagrafica; successivamente vengono inserite tutte le informazioni che danno riscontro dell'esecuzione delle operazioni (avanzamento finanziario, fisico e procedurale, risultati dei controlli di I e II livello, irregolarità, certificazioni).
Per quanto concerne il processo che porta alla certificazione delle spese è previsto il seguente percorso:

- le spese inserite sono oggetto di verifica e successiva validazione da parte dei soggetti responsabili dei controlli di primo livello;
- le spese così validate possono formare la base per la certificazione delle stesse da parte dell'Autorità di certificazione la quale, quando certifica una determinata spesa deve indicare nel sistema informatico l'avvenuta certificazione.

La FC può visualizzare tutte le informazioni relative alla dotazione finanziaria del PR, al piano di finanziamento del PR e al dettaglio delle singole operazioni finanziate.
Le informazioni caricabili a sistema consentono per ogni operazione di associare:

- i documenti contabili associati agli esiti dei controlli di I livello;
- l'importo totale delle spese ammissibili validate;
- l'importo certificato alla CE con il dettaglio del numero e della data della domanda di pagamento;
- l'importo dei pagamenti effettuati ai beneficiari;

- gli importi ritirati, recuperati, da recuperare e non recuperabili;
- gli importi erogati agli strumenti finanziari e gli anticipi degli aiuti di stato.

L'aggregazione delle informazioni disponibili per ogni operazione permette di produrre una serie di report dedicati per la FC in particolare:

- la **sintesi** per domanda di pagamento. Il totale delle spese validate dalla stessa AdG, distinte per asse prioritario e per anno;
- il **dettaglio per domanda di pagamento**. Elenco dettagliato delle spese validate dalla AdG, riferito al report di sintesi domanda di pagamento, al netto delle decertificazioni;
- il **dettaglio spese non certificate**. Elenco dettagliato delle spese validate dall' AdG con esito negativo da parte della FC.

Il sistema consente di monitorare le informazioni relative alle spese dichiarate alla CE e al contributo pubblico pagato ai beneficiari, attraverso:

- report di sintesi della spesa certificata cumulata e dei rimborsi ricevuti dalla CE e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- report di avanzamento della spesa certificata;
- report di avanzamento del contributo pubblico pagato ai beneficiari.

### *4.1.4 Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6, e le motivazioni di tali ritiri e detrazioni.*

Il sistema permette la gestione delle irregolarità riscontrate. In particolare, il sistema traccia i seguenti processi:

- a seguito della rilevazione di una **irregolarità** (così come definita dall'art. 2 par. 31 del RDC) derivante da controlli propri (di I livello, in itinere o ex post) o da controlli di soggetti esterni (AdA, Guardia di Finanza, ecc.), l'AdG provvederà, attraverso il proprio profilo, ad individuare le singole spese inammissibili associandole informaticamente alla procedura scelta (Ritirato, Da recuperare, Recuperato). Tale classificazione sarà presente sul rendiconto presentato, attraverso il sistema informativo, dall'AdG alla FC e saranno, quindi, detratti nella prima dichiarazione di spesa utile successiva alla definizione dell'irregolarità.
- La FC attraverso il suo profilo potrà accedere all'elenco degli importi ritirati o recuperabili con l'indicazione della domanda di rimborso nella quale sono stati detratti.
- A seguito di una **irregolarità sistemica** (così come definita dall'art. 2 par. 33 del RDC) derivante dai controlli dell'AdA che prevedono una decurtazione forfettaria delle spese certificate, l'AdG provvederà, attraverso il sistema informatico, ad inoltrare unitamente al rendiconto un prospetto

contenete il riferimento all'avviso pubblico/bando di gara oggetto della decurtazione nonché l'indicazione dell'asse di riferimento e dell'importo detratto.

- La FC, a sua volta attraverso il proprio profilo, una volta caricato il rendiconto presentato dall'AdG provvederà a decurtare le somme dall'importo certificabile. In ogni momento l'AdC potrà predisporre l'elenco degli importi decertificati forfettariamente su indicazione dell'AdG.

Il sistema permette di caratterizzare ciascuna operazione sospesa in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo associando l'eventuale documentazione di supporto.
In ogni momento è possibile interrogare il sistema per conoscere le operazioni o i soggetti coinvolti.

### *4.1.5 Indicare se i sistemi sono effettivamente funzionanti e possono registrare in maniera affidabile i dati indicati nella data in cui viene compilata la descrizione di cui al punto 1.2.*

Il sistema informativo GGP2 utilizzato nella programmazione FSE+2021-2027 sostituisce quello utilizzato nel periodo 2014-2020, consiste in un'evoluzione del sistema informativo utilizzato per la gestione dei progetti afferenti al programma 14-20 di cooperazione transfrontaliera Intereg Italia Slovenia e del POR FESR FVG. Entrambi sono stati ritenuti affidabili e sottoposti ad audit nella precedente programmazione e sono stati ritenuti idonei come pista di controllo dall'Autorità di Audit.

Garantisce l'acquisizione di tutte le informazioni relative alle singole operazioni, dal progetto alla sua conclusione e rendicontazione mediante sistemi di scambio elettronico di dati, come indicato nei sottoparagrafi precedenti. Al sistema stesso possono accedere tutte le autorità del programma e quindi il sistema consente ai beneficiari di fornire le informazioni una sola volta.

Il sistema informativo colloquia con MONIT il sistema di monitoraggio dei fondi comunitari del MEF-IGRUE che si pone come sistema di monitoraggio unitario nazionale e che, a sua volta, colloquia con il sistema comunitario (SFC).

In linea con il dettato regolamentare di cui all'art.42 del RDC, il sistema è in grado di estrarre e trasmettere i dati di monitoraggio richiesti.

Una nuova versione del protocollo di colloquio per la programmazione 2021-27 è stata pubblicata a maggio 2023 ed è in corso l'aggiornamento da parte di Insiel S.p.A delle procedure di estrazione dei dati.

### *4.1.6 Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.*

Il sistema informativo del PR FSE+, come tutte le principali applicazioni della server farm Insiel, utilizzerà un RDBMS Oracle e, pertanto, gli strumenti principali per svolgere le operazioni di backup/restore dei dati si basano sugli strumenti offerti dal prodotto stesso. Sono state implementate quindi procedure specifiche per l'esecuzione delle operazioni di backup dei dati, sfruttando:

**Archive log.** Oracle consente di attivare l'opzione "archive log" che si basa sulla gestione dei file di LOG. I redo log buffer di Oracle sono delle aree di memoria in cui il database scrive tutte le modifiche che vengono effettuate sulle varie tabelle in un formato estremamente ridotto. In questo modo il database dispone di tutte le informazioni necessarie per ripristinare la consistenza dei dati in memoria a fronte di un crash del sistema. La scrittura di poche informazioni in corrispondenza della commit consente di disporre di commit molto veloci (dette "fast commit"). I redo log file possono essere automaticamente scritti in più copie per evitare problemi di integrità dei dati in caso di Media Failure. Questo sistema consente pertanto un eventuale restore del data base, riportando lo stesso (tutta la struttura del DataBase) alla consistenza relativa un preciso istante (normalmente identificato nell'istante prima del "crash" logico o fisico).

**Import/Export.** Oracle offre due comandi "Import" ed "Export" preposti ad eseguire il backup e restore dell'intero database o di alcune sue componenti (tabelle, utenti ecc.). Normalmente la funzione di "export" viene eseguita con il DataBase disabilitato agli utenti ("cold mode"), in modo da poter fornire un "salvataggio consistente". Nel caso in cui sussistano le condizioni per cui il DB non può essere chiuso, l'operazione di export può anche avvenire con il DB operativo ("hot mode"). A differenza dell'archive log, l'eventuale "restore" è in grado di riportare la base dati (intera o limitatamente ad alcune tabelle, utenti ecc.) al punto di consistenza offerto dall'operazione di "export" precedentemente eseguita. I risultati delle elaborazioni dei sistemi di salvataggio propri di Oracle vengono poi trasferiti su supporti di backup rimovibili.
INSIEL si basa su una struttura centralizzata, formata da un dispositivo "Tape Library" supportato da uno specifico software, il prodotto IBM – TSM (Tivoli Storage Manager), che consente di automatizzare completamente le operazioni di salvataggio dei dati, secondo la politica che meglio si adatta alle necessità del cliente. I dati gestiti da TSM vengono salvati su cassette di tipo IBM 3592, movimentate da due unità robotiche che agisce in una struttura chiusa e non accessibile al personale.
Al sistema si accede mediante user e password rilasciate dall'amministratore del sistema. Alcune funzionalità sono abilitate a tutti gli utenti altre richiedono l'utilizzo della firma digitale.

I dati personali vengono trattati con strumenti elettronici e con procedure non automatizzate, memorizzati su supporti informatici, o su altro tipo di supporto idoneo e sono custoditi e controllati in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Tutte le persone che tratteranno i dati (personale regionale) sono incaricate ed autorizzate e sono vincolate, oltre che al rispetto delle norme dettate dal Codice della Privacy, dal segreto professionale e d'ufficio. Ai sensi del Codice della Privacy, la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia assume il ruolo di titolare del trattamento dei dati personali, relativamente alle attività di gestione del sistema di autenticazione. La Società Insiel S.p.A. è stata nominata dalla Regione responsabile del trattamento e della conservazione dei dati personali.
Le modalità adottate a livello nazionale sono disciplinate dall'art. 50-bis del nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale, che ha introdotto un impegno formale nelle Pubbliche Amministrazioni a predisporre piani di emergenza in grado di assicurare la continuità delle operazioni indispensabili per il servizio e il ritorno alla normale operatività, tenuto conto dei nuovi scenari di rischio e della crescente complessità dell'attività istituzionale caratterizzata da un intenso utilizzo della tecnologia dell'informazione.
Più specificamente, ai sensi della predetta norma, le Pubbliche Amministrazioni devono definire:

- il piano di continuità operativa, che fissa gli obiettivi e i principi da perseguire, descrive le procedure per la gestione della continuità operativa, anche affidate a soggetti esterni. Il piano tiene conto delle potenziali criticità relative a risorse umane, strutturali, tecnologiche e contiene idonee misure preventive;
- il piano di *disaster recovery*, che costituisce parte integrante di quello di continuità operativa, e stabilisce le misure tecniche e organizzative per garantire il funzionamento dei centri di elaborazione dati e delle procedure informatiche rilevanti in siti alternativi a quelli di produzione.

Per questo motivo, la società che sviluppa il software ha implementato presso il proprio CED (Centro Elaborazione Dati) delle procedure di backup e di salvataggio puntuali, diversificate a seconda del dato trattato, utilizzando tecnologie RAID (sistema hardware e software che usa un insieme di dischi per condividere o replicare le informazioni) che garantiscono la migliore garanzia di continuità e sicurezza.
In particolare, il contenitore più importante dei dati, il data base, si affida ad hardware molto robusti e ridondanti in ogni loro componente e si basa su sistemi operativi che permettono l'implementazione di software per l'alta affidabilità.
I dati registrati sono fisicamente presenti su dispositivi di storage centralizzati, anch'essi ridondanti in ogni loro componente, che utilizzano sistemi di conservazione dei dati basati su tecnologie di tipo RAID.
Le misure previste dal sistema in materia di **protezione e conservazione dei dati**, dei documenti e la loro integrità, sono di carattere sia applicativo sia sistemistico. Nello specifico:

- l'accesso al sistema si basa su diritti predefiniti per i diversi tipi di utilizzatori e viene soppresso automaticamente quando non è più necessario grazie all'integrazione con il sistema del personale che gestisce trasferimenti di ufficio e cessazioni;
- il sistema tiene traccia delle attività di registrazione, modifica e cancellazione di dati e documenti;
- il sistema non consente di modificare il contenuto dei documenti recanti una firma elettronica. Una validazione temporale non modificabile, atta a certificare il deposito del documento recante una firma elettronica, viene generata e allegata al documento. Viene tenuta traccia della cancellazione di tali documenti;

- vengono effettuati regolari backup dei dati memorizzati. Il backup contenente una copia dell'intero contenuto dell'archivio di file elettronici è immediatamente disponibile in caso di emergenza;
- l'archivio elettronico è protetto contro il rischio di eventuali perdite o alterazioni della sua integrità. Tale protezione comprende la protezione fisica contro temperature e livelli di umidità non appropriati, sistemi antincendio e antifurto, sistemi adeguati di protezione contro virus informatici, hacker e altre forme di accesso non autorizzato;
- il sistema prevede la migrazione dei dati, del formato e dell'ambiente informatico ad intervalli regolari, in modo da garantire la leggibilità e l'accessibilità dei dati e dei documenti fino alla fine del periodo pertinente.

Con riferimento agli aspetti legati alla **sicurezza dello scambio di informazioni**, che riguardano la classificazione dei documenti e la protezione dei sistemi informativi e dei dati personali, il sistema garantisce il rispetto degli standard fissati dalle norme internazionali e alle prescrizioni del diritto nazionale. Le misure di sicurezza adottate proteggono le reti e i mezzi di trasmissione in cui il sistema interagisce con altri moduli e sistemi. In particolare, le misure di sicurezza adottate sono:

- sistemi di difesa perimetrale (Firewall, IPS, ecc.);
- sistemi di autenticazione/autorizzazione (Active Directory, OpenSSO, ecc.):
- sistemi di backup (cassaforte ignifuga per la conservazione dei nastri);
- connettività ridondata per le sedi critiche;
- antivirus sulle postazioni di lavoro (Microsoft Security Essentials);
- sicurezza fisica del CED (UPS, Gruppo elettrogeno, sensori ambientali, ecc.);

Nel trattamento delle informazioni, il sistema garantisce che, nello scambio elettronico di dati, avvenga nel **rispetto della tutela della vita privata e dei dati** personali per le persone fisiche e della riservatezza commerciale per le persone giuridiche, a norma del regolamento europeo (UE) General Data Protection Regulation GDPR n. 2016/679.

Per il trattamento dei dati personali e/o sensibili e/o giudiziari si tutela pertanto la riservatezza dei dati stessi in conformità con quanto disposto dalla normativa a tutela dei dati, ivi comprese le relative misure di sicurezza previste dal regolamento stesso. Particolare attenzione è assicurata alla gestione di informazioni di carattere sensibile e a quelle a carattere giudiziario. Rispetto a tali dati, qualora essi non possano essere resi anonimi, si adottano tecniche di cifratura o l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che li rendano inintelligibili.

Il trattamento dei dati è posto in essere nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela dei dati e dei provvedimenti del Garante privacy e garantisce la tutela dei diritti e della dignità dell'interessato.

23_28_1_DPO_ENER SOST_29813_1_TESTO

# Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa “Energia sostenibile e autorizzazioni uniche energetiche” del Servizio transizione energetica 23 giugno 2023, n. 29813/GRFVG - Fascicolo ALP-EN/2230.1. (Estratto)

DLgs. 387/2003, art. 12, LR 19/2012, art. 12. Autorizzazione unica, per la costruzione e l’esercizio di un impianto solare agrivoltaico e delle relative opere ed infrastrutture connesse, impianto con potenza nominale di 6031,68 kW e dotato di un sistema di accumulo dell’energia di 3600 kW, sito in Comune di Sesto al Reghena (PN) in località Banduzzo. Titolare dell’Autorizzazione unica: NPD Italia II Srl - N. pratica: 2230.1 .

**IL TITOLARE DI P.O.**

**AI SENSI** dell’art. 12 della L.R. 19/2012;

(omissis)

**DECRETA**

## Art. 1

La Società NPD Italia II S.r.l., P.IVA. 11987560965, con sede legale in via San Marco 21 - Milano (MI), è autorizzata alla costruzione e all’esercizio dell’impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare, di potenza nominale pari a 6031,68 kW, sito nel comune di Sesto al Reghena (PN) in località Banduzzo ed è autorizzata alla costruzione e all’esercizio dell’impianto di utenza per la connessione alla rete elettrica di distribuzione in quanto infrastruttura indispensabile al funzionamento dell’impianto, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

## Art. 2

La NPD Italia II S.r.l., P.IVA. 11987560965, con sede legale in via San Marco 21 - Milano (MI), è autorizzata alla costruzione dell’impianto di rete per la connessione alla rete elettrica di distribuzione esistente, in quanto infrastruttura indispensabile al funzionamento dell’impianto fotovoltaico di cui all’art. 1, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli;

(omissis)

## Art. 19

Il presente decreto sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Avverso il presente provvedimento può essere esercitato ricorso giurisdizionale al competente T.A.R. Friuli Venezia Giulia, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 (sessanta) e 120 (centoventi) giorni.

Trieste, 23 giugno 2023

SAVELLA

23_28_1_DPO_ENER SOST_30592_1_TESTO

# Decreto del Responsabile delegato di Posizione organizzativa "Energia sostenibile e autorizzazioni uniche energetiche" del Servizio transizione energetica 28 giugno 2023, n. 30592/GRFVG. (Estratto)

LR 19/2012, art. 12 e DLgs. 387/2003, art. 12. Autorizzazione unica per la costruzione ed esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare e delle relative opere ed infrastrutture connesse di potenza nominale 2.499,915 kWe, sito in Comune di Aviano, via Ellero snc (PN). Proponente: Sunprime Generation Srl. - N. pratica: 2227.1 .

**IL TITOLARE DI P.O.**

(omissis)

**AI SENSI** dell'art. 12 della L.R. 19/2012;

**DECRETA**

## Art. 1

La società SUNPRIME GENERATION S.R.L. (C.F. 07018940481), con sede legale in Via delle Porcellane 5 - 50019 Sesto Fiorentino (FI), è autorizzata alla costruzione e all'esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica da fonte rinnovabile solare e delle relative opere ed infrastrutture connesse di potenza nominale 2.499,915 kWe, sito in comune di Aviano, via Ellero snc (PN), in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

## Art. 2

La società e-distribuzione S.p.A., C.F. 05779711000, con sede in Roma, via Ombrone 2, è autorizzata alla costruzione dell'impianto di rete per la connessione alla rete elettrica di distribuzione esistente, con riferimento al preventivo avente codice di rintracciabilità 298922364, in quanto infrastruttura indispensabile al funzionamento dell'impianto di cui all'art. 1, in conformità al progetto approvato, agli elaborati tecnici finali e conclusivi, come dettagliatamente elencati in premessa al presente provvedimento, nonché ad ogni prescrizione e raccomandazione di cui ai successivi articoli.

(omissis)

## Art. 7

La presente autorizzazione unica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 14, comma 9 della L.R. 19/2012, costituisce approvazione di variante urbanistica del comune di Aviano, conformemente ai relativi elaborati costituenti parte integrante e sostanziale del progetto e limitatamente all'area interessata dalla realizzazione dell'impianto e delle relative opere e infrastrutture connesse.

(omissis)

## Art. 22

Il presente decreto sarà pubblicato per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia. Avverso il presente provvedimento può essere esercitato ricorso giurisdizionale al competente T.A.R. Friuli Venezia Giulia, o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 (sessanta) e 120 (centoventi) giorni.

Trieste, 28 giugno 2023

SAVELLA

23_28_1_DGR_1007_1_TESTO

# Deliberazione della Giunta regionale 30 giugno 2023, n. 1007

## Accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private. Rinnovo.

**LA GIUNTA REGIONALE**

**RICHIAMATI**:

- il D. Lgs. n. 502/1992 novellato che all'art. 8, comma 2, prevede, tra l'altro, che il rapporto con le farmacie pubbliche e private è disciplinato da appositi accordi collettivi nazionali stipulati a norma dell'art.4, comma 9, della legge 30 dicembre 1991, n.412, con le organizzazioni sindacali di categoria maggiormente rappresentative in campo nazionale;
- il D.P.R. 8 luglio 1998, n. 371, rubricato Regolamento recante norme concernenti l'accordo collettivo nazionale per la disciplina dei rapporti con le farmacie pubbliche e private, ed in particolare, l'art. 2 del relativo Allegato, il quale stabilisce che le Regioni, nell'ambito degli accordi stipulati a livello locale, si avvalgano delle farmacie aperte al pubblico per:
  • qualificare e razionalizzare il servizio reso dalle farmacie convenzionate;
  • attuare l'informazione al cittadino (prevenzione, educazione sanitaria);
  • attuare le prenotazioni di prestazione specialistiche per via informatica (CUP) nel caso le Regioni ne ravvisino la necessità;
  • monitorare i consumi farmaceutici anche ai fini di indagini di farmacovigilanza;
  • erogare ausili, presidi e prodotti dietetici utilizzando in via prioritaria il canale distributivo delle farmacie a condizione che i costi e la qualità delle prestazioni rese al cittadino siano complessivamente competitivi con quelli delle strutture delle Aziende sanitarie;
  • attuare l'integrazione della farmacia con le strutture sociosanitarie deputate alla effettuazione dell'assistenza domiciliare;
- la L. n. 662, del 23 dicembre 1996, rubricata Misure di razionalizzazione della finanza pubblica, e ss.mm.ii.;
- il decreto legge n. 347/2001, convertito con modificazioni dalla L. 405/2001, rubricato: "Interventi urgenti in materia sanitaria" che all'articolo 8, comma 1, lettera a) prevede, nelle logiche di razionalizzazione della spesa farmaceutica, che le Regioni, anche con provvedimenti amministrativi hanno facoltà di "stipulare accordi con le associazioni sindacali delle farmacie convenzionate, pubbliche e private, per consentire agli assistiti di rifornirsi delle categorie di medicinali che richiedono un controllo ricorrente del paziente anche presso le farmacie predette, con le medesime modalità previste per la distribuzione attraverso le strutture aziendali del Servizio Sanitario Nazionale, da definirsi in sede di convenzione regionale";
- il D. Lgs. 3 ottobre 2009, n. 153, rubricato: "Individuazione di nuovi servizi erogati dalle farmacie nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale, nonché disposizioni in materia di indennità di residenza per i titolari di farmacie rurali, a norma dell'art.11 della legge 18 giugno 2009, n. 69", e ss.mm.ii.;
- il D.M. 8 luglio 2011 rubricato: "Erogazione da parte delle farmacie di attività di prenotazione delle prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale, pagamento delle relative quote di partecipazione alla spesa a carico del cittadino e ritiro dei referti relativi a prestazioni di assistenza specialistica ambulatoriale";
- il D.P.C.M. 12 gennaio 2017, rubricato: "Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502";
- la legge n. 205, del 27 dicembre 2017, rubricata "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020" e ss.mm.ii, che all'art. 1, commi 403 e 405, ha previsto l'avvio in nove regioni di una sperimentazione per la remunerazione delle prestazioni e dei nuovi servizi erogati dalle farmacie nell'ambito del SSN, previste dall'art. 1 del D.lgs. 153/2009, erogate dalle farmacie con oneri a carico del SSN e sottoposta a monitoraggio al fine di verificarne le modalità organizzative e gli importi, nonché valutarne un'eventuale estensione sull'intero territorio nazionale;
- il Decreto del Ministero della Salute n. 77, del 23 maggio 2022 (DM 77), di approvazione del Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale, che, nell'ambito dello Sviluppo dell'assistenza territoriale del SSN, riconosce che "

(…) in questo ambito le farmacie convenzionate con il SSN ubicate uniformemente sull'intero territorio nazionale, costituiscono presidi sanitari di prossimità e rappresentano un elemento fondamentale ed integrante del Servizio sanitario nazionale. In particolare, la rete capillare delle farmacie convenzionate con il SSN assicura quotidianamente prestazioni di servizi sanitari a presidio della salute della cittadinanza: in tale ambito vanno inquadrate la dispensazione del farmaco, per i pazienti cronici la possibilità di usufruire di un servizio di accesso personalizzato ai farmaci, la farmacovigilanza, le attività riservate alle farmacie dalla normativa sulla c.d. "Farmacia dei Servizi" (D. Lgs. 153/2009) e l'assegnazione delle nuove funzioni tra le quali le vaccinazioni anti-Covid e antinfluenzali, la somministrazione di test diagnostici a tutela della salute pubblica. Quanto appena descritto, circa le attività svolte dalle farmacie, si innesta integralmente con le esigenze contenute nel PNRR riguardanti l'assistenza di prossimità, l'innovazione e la digitalizzazione dell'assistenza sanitaria";

**VISTI**:

- l'Intesa tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sul documento recante "Telemedicina - Linee d'indirizzo nazionali", sancito dalla Conferenza Stato Regioni, Rep. Atti n. 16/CSR del 20 febbraio 2014;
- l'Accordo, ai sensi dell'art.4 del Decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, su "Linee d'indirizzo per la sperimentazione dei nuovi servizi nella farmacia di comunità" di cui all'articolo 1, commi 403 e 406 della legge 27 dicembre 2017, n. 205, sancito dalla Conferenza Stato Regioni, Rep. Atti n. 167/CSR del 17 ottobre 2019;
- l'Intesa, ai sensi dell'articolo 1, comma 34-bis della legge 23 dicembre1996 n. 662, sulla ripartizione del finanziamento destinato alla sperimentazione per la remunerazione delle prestazioni e delle funzioni assistenziali previste dall'articolo 1 del decreto legislativo del 3 ottobre 2009 n. 153, erogate dalle farmacie con oneri a carico del Servizio sanitario nazionale. FSN 2018, Rep. Atti n. 33/CSR del 7 marzo 2019;
- l'Intesa sancita in Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 30 marzo 2022 (rep. atti n. 41/CSR) sulla ripartizione del finanziamento a valere sul Fondo Sanitario Nazionale 2021-2022, in applicazione di quanto disposto dalla legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Bilancio di previsione 2020) che ha prorogato per il biennio 2021-2022 la sperimentazione avviata sui nuovi servizi nelle farmacie estendendola a tutte le Regioni ordinarie;

**VISTA** la legge regionale 17 dicembre 2018, n. 27, con cui è stato ridefinito l'Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio sanitario regionale;

**DATO ATTO** che:

- la legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22, rubricata "Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006", all'articolo 21 prevede, nell'ambito dell'assistenza distrettuale, che il Servizio sanitario regionale garantisce attività, servizi e prestazioni ai sensi dell'articolo 8 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 12 gennaio 2017;
- con la DGR 1466/2014, del 1 agosto 2014, avente ad oggetto "Accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private", è stato ratificato l'Accordo stipulato dalla Regione Friuli Venezia Giulia da Federfarma Friuli Venezia Giulia e da ASSOFARM, previsto dalla normativa ut supra richiamata, al fine di favorire comportamenti omogenei sul territorio regionale, con decorrenza triennale a far data dal 01.09.2014;
- con DGR n. 12 del 12 gennaio 2018, avente ad oggetto "Rinnovo dell'accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private", è stato ratificato il rinnovo dell'Accordo di livello locale, di cui alla su citata DGR 1466/2014, con decorrenza triennale a far data dal 01.01.2018 e stipulato dalla Regione Friuli Venezia Giulia, da Federfarma Friuli Venezia Giulia e da ASSOFARM;
- con DGR n. 1863, del 11 dicembre 2020, rubricata "Proroga dell'accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private, allegato 1 alla DGR 12/2018", è stata prorogata fino al 31.12.2021 la durata dell'Accordo ratificato con la DGR 12/2018 ut supra richiamata per le motivazioni ivi esposte a cui si rinvia;
- con DGR n. 1725, del 12 novembre 2021, rubricata "Accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private, DGR 1863/2020, allegato 1 alla DGR 12/2018. Proroga", la durata dell'Accordo ratificato con la DGR 12/2018 è stata nuovamente prorogata al 31.12.2022 per le motivazioni ivi esposte a cui si rinvia;
- con DGR n. 1986, del 23 dicembre 2022, rubricata "Accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assi-

stenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private", DGR n. 1725 del 12 novembre 2021, allegato 1 alla DGR n. 12, del 12 gennaio 2018 - Proroga", la durata dell'Accordo ratificato con la DGR 12/2018 è stata ulteriormente prorogata al 30.06.2023 per le motivazioni ivi esposte a cui si rinvia;
**TENUTO CONTO** che la Distribuzione Per Conto dei medicinali (DPC) facilita l'accesso dei cittadini al farmaco rispetto alla distribuzione diretta effettuata dagli Enti del Servizio sanitario regionale, in quanto consente di prelevare i farmaci presso le farmacie aperte al pubblico, capillarmente distribuite sul territorio, riducendo al contempo gli spostamenti delle persone, con particolare beneficio per gli abitanti delle zone geograficamente più disagiate rispetto alle Strutture del Servizio sanitario regionale, e, a parità di qualità di assistenza farmaceutica erogata, consente di ottenere dei margini di risparmio per il Servizio sanitario regionale rispetto al normale canale convenzionale;
**RILEVATA**, pertanto, la necessità e l'importanza di assicurare continuità all'assistenza e alle attività disciplinate dall'Accordo, nonché di sviluppare il ruolo attribuito alla rete delle farmacie presenti sul territorio regionali dalle sopra richiamate norme regionali e nazionali, in particolare per quanto attiene la funzione di punti salute, soprattutto nelle zone regionali geograficamente più svantaggiate;
**PRECISATO** che con delibera n. 1986/2023 ut supra richiamata, la Giunta regionale aveva dato mandato al Direttore centrale competente in materia di salute di adottare gli atti conseguenti e di provvedere alla nomina della delegazione di parte pubblica che doveva partecipare unitamente ai rappresentanti delle farmacie alle attività del gruppo di lavoro dedicato alla predisposizione del testo del nuovo accordo;
**DATO ATTO** che il gruppo di lavoro citato si è riunito, secondo un calendario concordato, dal 4 gennaio al 22 maggio 2023, per svolgere i lavori propedeutici alla definizione dei contenuti dell'Accordo de quo, le cui verbalizzazioni sono conservate agli atti;
**CONSIDERATO** il documento "l'Uso dei farmaci in Italia - Rapporto Nazionale anno 2021", pubblicato sul sito istituzionale dell'AIFA il 29 luglio 2022, da cui si evince che la remunerazione riconosciuta alle farmacie dalla Regione per la DPC dei medicinali è superiore alla media nazionale;
**DATO ATTO** che i volumi interessati dalla DPC nel FVG sono aumentati significativamente negli anni, superando il milione di pezzi già nel 2020 e che tale incremento dei volumi era idoneo a giustificare una revisione del corrispettivo unitario, salvaguardando le farmacie rurali e a basso fatturato;
**DATO ATTO**, altresì, dell'evoluzione al ribasso dei rimborsi medi unitari riconosciuti dalle Regioni alle farmacie per l'erogazione delle strisce per la misurazione della glicemia;
**CONSIDERATO** che la dispensazione in DPC dei dispositivi per il diabete potrebbe consentire importanti ricadute positive per il Servizio sanitario regionale e che tale modalità di fornitura è stata adottata in molte Regioni;
**DATO ATTO**, altresì, dell'importanza di avviare le attività della farmacia dei servizi in maniera diffusa e omogenea sull'intero territorio regionale, offrendo il medesimo livello di assistenza a tutti i cittadini e pari opportunità di servizio a tutte le farmacie;
**CONSIDERATO** che lo sviluppo dell'informatizzazione delle farmacie costituisce un presupposto indispensabile per la realizzazione e l'implementazione delle attività e dei servizi svolti dalle farmacie per il Servizio sanitario regionale;
**RITENUTO**, pertanto, opportuno:
- attuare interventi che possano garantire l'efficienza del Servizio sanitario regionale, senza recare pregiudizio alle farmacie che operano in condizioni meno vantaggiose e che costituiscono un importante punto di accesso per il cittadino al Servizio sanitario regionale;
- programmare un finanziamento a carico del Fondo sanitario regionale per tutta la durata dell'Accordo per l'avvio e la realizzazione delle progettualità correlate alla "Farmacia dei Servizi";

**PRESO ATTO**, quindi, che l'esito degli incontri di gruppo tecnico hanno portato alla stesura di un nuovo Accordo che apporta al precedente testo dell'Accordo in scadenza al 30/06/2023 le seguenti modifiche:
- introduzione delle modifiche al CAPITOLO I, dove è stabilito che a partire dal 01.10.2023 il corrispettivo per il servizio di distribuzione effettuato dalla farmacia, comprensivo della remunerazione prevista per la distribuzione intermedia, è definito in € 5,80 (+IVA vigente) per ogni confezione distribuita. Fino 30.09.2023, è confermato il corrispettivo di € 6,50 (+IVA vigente) per ogni confezione distribuita, fatto salvo quanto già riconosciuto alle farmacie a basso fatturato;
- revisione, abbassandoli a far data dal 01.10.2023, dei prezzi di rimborso di alcuni ausili per diabetici sulla base dell'andamento dei prezzi nelle varie regioni, fatto salvo quanto già riconosciuto alle farmacie a basso fatturato, e prevedendo l'avvio sperimentale della distribuzione per conto delle strisce per la misurazione della glicemia capillare destinate ai pazienti con patologia diabetica cronica (CAPITOLO II);
- previsione dell'avvio concreto delle attività della farmacia dei servizi in maniera diffusa e omogenea sull'intero territorio regionale, al fine di offrire il medesimo livello di assistenza a tutti i cittadini e pari opportunità di servizio a tutte le farmacie, secondo una programmazione specifica e puntuale dei singoli servizi previsti, tramite la stesura di un disciplinare tecnico operativo per ciascuna delle attività che si ritiene di avviare (CAPITOLO III);

- previsione, a fronte dei significativi risparmi garantiti dalla riduzione delle remunerazioni concordate nei CAPITOLI I e II, di due finanziamenti specifici (CAPITOLI IV), uno per l'implementazione della Farmacia dei servizi, che sarà oggetto della programmazione annuale del Servizio sanitario regionale e proporzionale al raggiungimento degli obiettivi individuati, e uno che sarà previsto per i processi di digitalizzazione;

**CONSIDERATO**, altresì, che, in continuità con gli Accordi precedenti, FEDERFARMA FVG si impegna a fornire un applicativo dedicato in comodato d'uso gratuito alla Direzione centrale competente in materia di salute e alle Aziende sanitarie nonché a consentirne l'utilizzo ai fini dell'Accordo di cui alla presente deliberazione, a tutte le farmacie pianificate sul territorio regionale e ai distributori secondo modalità/accordi definiti tra le parti, a fronte dell'impegno dell'amministrazione regionale a valutare la fattibilità dell'acquisizione dell'applicativo stesso, del suo periodico aggiornamento e della sua gestione per il tramite dell'Azienda regionale per il coordinamento della salute;

**DATO ATTO** che il testo dell'Accordo di cui alla presente deliberazione è stato sottoscritto tra:

- la REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA, rappresentata dall'Assessore pro tempore alla salute, politiche sociali e disabilità, dott. Riccardo Riccardi;
- Federfarma Friuli Venezia Giulia, rappresentata dal Presidente pro tempore dott. Luca Degrassi;
- ASSOFARM quale rappresentante della federazione delle aziende e dei servizi socio-farmaceutici, comprese le farmacie comunali, rappresentata dalla dr.ssa Alessandra Forgiarini;
- FARMACIEUNITE, rappresentata dalla Consigliera delegata Responsabile della sezione locale Friuli Venezia Giulia, dr.ssa Alessandra Forgiarini;

in data 27.06.2023, al fine di assicurare il rispetto del termine del 30 giugno c.a. previsto dalla D.G.R. n. 1986, del 23 dicembre 2022, di scadenza degli effetti del precedente Accordo prorogato, consentendo continuità di disciplina nei rapporti con le farmacie da parte del Servizio sanitario regionale, garantendo i percorsi assistenziali in essere e complessivamente l'efficienza del Sistema sanitario regionale;

**ATTESO** che l'accordo decorre a partire dal 01.07.2023 per la durata di un triennio, fino al 30.06.2026, ed è prorogabile previo accordo tra le parti;

**DATO ATTO** che il contenuto dell'Accordo in argomento Allegato 1 e parte integrante della presente deliberazione, è condivisibile, coerente con le linee di programmazione del Servizio sanitario regionale e consente altresì di avviare concretamente le attività della farmacia dei servizi in maniera diffusa e omogenea sull'intero territorio regionale, al fine di offrire il medesimo livello di assistenza a tutti i cittadini e pari opportunità di servizio a tutte le farmacie, grazie anche alle economie derivanti dalla ridefinizione dei contenuti contrattuali;

**RITENUTO,** pertanto, di procedere alla ratifica dell'"Accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private. Rinnovo" riportato in Allegato 1, quale parte integrante della presente deliberazione, e concernente:

- CAPITOLO I: distribuzione per conto dei medicinali (DPC);
- CAPITOLO II: assistenza integrativa ed erogazione a carico del Servizio sanitario regionale di presidi per persone affette da malattia diabetica;
- CAPITOLO III: servizi e attività svolte dalle farmacie per il Servizio sanitario regionale;
- CAPITOLO IV: finanziamenti;

**RITENUTO** di incaricare la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità di fornire le indicazioni che dovessero rendersi necessarie per dare attuazione alla presente deliberazione;

**PRECISATO** che le Aziende Sanitarie recepiranno con proprio atto il rinnovo dell'Accordo di cui all'Allegato 1 entro il 31.07.2023 e procederanno agli adempimenti derivanti dall'accordo nel rispetto delle disposizioni in esso contenute e delle indicazioni che saranno definite dalla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;

**PRECISATO** che gli oneri derivanti dalla presente deliberazione trovano copertura con le risorse a carico del Fondo sanitario regionale;

**TUTTO CIÒ PREMESSO**,

**SU PROPOSTA** dell'Assessore alla salute, politiche sociali e disabilità,

all'unanimità,

**DELIBERA**

**1.** di ratificare, per quanto riportato in parte motiva, l'"Accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private. Rinnovo", riportato in Allegato 1, quale parte integrante della presente deliberazione, sottoscritto a Udine in data 27.06.2023, con decorrenza dal 1/07/2023, dall'Assessore pro tempore alla salute, politiche sociali e disabilità, dal Presidente pro tempore di Federfarma Friuli Venezia Giulia, dal rappresentante pro tempore di ASSOFARM e dalla Consigliera delegata Responsabile della sezione locale Friuli Venezia Giulia di FARMACIEUNITE;

**2.** di incaricare la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità di fornire le indicazioni che si dovessero rendere necessarie per dare attuazione alla presente deliberazione;
**3.** di disporre che le Aziende sanitarie recepiscano con proprio atto i contenuti dell'Accordo di cui all'allegato 1, parte integrante della presente deliberazione, entro il 31.07.2023 e procedano agli adempimenti derivanti dall'Accordo nel rispetto delle disposizioni in esso contenute e delle indicazioni che saranno definite dalla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità;
**4.** di incaricare la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità di valutare la fattibilità dell'acquisizione dell'applicativo per la gestione della logistica e degli aspetti amministrativi della distribuzione per conto, del suo periodico aggiornamento e della sua gestione per il tramite dell'Azienda regionale per il coordinamento della salute;
**5.** la presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE:CORTIULA

**Accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private. Rinnovo.**

(ai sensi dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con le farmacie pubbliche e private reso esecutivo, ai sensi del art. 8, comma 2, del D.Lgs n. 502/92, con il D.P.R. 8 luglio 1998, n. 371 e dell'art. 8 comma a) del D.L. 18.9.2001 n.347 convertito con modificazioni nella L 16.11.2001 n.405 e del DPCM 12.01.2017)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA rappresentata dall'Assessore pro-tempore alla salute, politiche sociali e disabilità, dott. Riccardo Riccardi

e

Federfarma Friuli Venezia Giulia rappresentata dal Presidente pro tempore, dott. Luca Degrassi

e

ASSOFARM rappresentante della federazione delle aziende e dei servizi socio-farmaceutici, comprese le farmacie comunali, rappresentata dalla dr.ssa Alessandra Forgiarini

e

FARMACIEUNITE, rappresentata dalla Consigliera delegata Responsabile della sezione locale Friuli Venezia Giulia, dr.ssa Alessandra Forgiarini

**Premessa**

- Le farmacie rappresentano un presidio di primo accesso al SSN da parte del cittadino, capillarmente diffuso sul territorio ed il cui ruolo di prossimità nei percorsi assistenziali si è sempre più consolidato ed ulteriormente ampliato anche con la partecipazione ad attività e progetti volti a favorire l'accesso dei cittadini ai servizi. In particolare, con la fase pandemica hanno preso avvio una serie di trasformazioni che hanno coinvolto anche le farmacie e complessivamente la professione del farmacista e che costituiscono un elemento importante per l'ulteriore valorizzazione del ruolo sanitario delle farmacie, in un'ottica di prossimità al cittadino e di tutela della salute.

- L'Amministrazione regionale, Direzione centrale Salute, politiche sociali e disabilità (di seguito DCS), anche per il tramite degli Enti del Servizio Sanitario Regionale (SSR), intende potenziare l'integrazione delle farmacie nell'ambito del SSR, riconoscendone il ruolo di punti salute e di fornitori di servizi, sia relativamente all'erogazione dei farmaci che di servizi a carattere sanitario e sociosanitario, ai sensi del D.Lgs n.153/2009 e ss.mm.ii, in attuazione dell'art. 11 della legge 18 giugno 2009, n.69, nonché del DM 77/2022, che ne conferma l'importanza quale elemento fondamentale e integrante del SSN. Tale percorso, avviato nel 2014, si è consolidato con il "Rinnovo dell'Accordo quadro regionale sulla distribuzione per conto dei medicinali, sulla revisione dei prezzi massimi di rimborso degli ausili e dei dispositivi di assistenza integrativa per diabetici e sui servizi erogati dalle farmacie convenzionate pubbliche e private", approvato con DGR 12/2018, e successivamente prorogato fino al 30 giugno 2023. Sono state, inoltre, avviate ulteriori attività, anche Covid-correlate, quali ad esempio la somministrazione di tamponi rapidi e di vaccini in farmacia e la partecipazione attiva allo screening del HCV, disciplinati con appositi atti che affermano il ruolo delle farmacie quali attori dell'assistenza al pari delle altre Strutture sanitarie eroganti.

Si richiamano a tal proposito:

1) il DPCM 12.01.2017 in tema di *"Definizione e aggiornamento dei livelli essenziali di assistenza, di cui all'articolo 1, comma 7, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502."*, dove all'art. 8 si prevede espressamente che:
   a) *"Il Servizio sanitario nazionale garantisce attraverso le farmacie convenzionate la fornitura dei medicinali appartenenti alla classe a) di cui all'articolo 8, comma 10, della legge 24 dicembre 1993, n. 537, la cui erogazione non sia affidata direttamente alle strutture sanitarie regionali. Limitatamente ai medicinali aventi uguale composizione in principi attivi, nonché forma farmaceutica, via di somministrazione, modalità di rilascio, numero di unità posologiche e dosaggio unitario uguali, la fornitura attraverso le farmacie è assicurata fino alla concorrenza del prezzo più basso fra quelli dei farmaci disponibili nel normale ciclo distributivo regionale; se per tale tipologia di medicinali l'Agenzia italiana del farmaco (AIFA) ha fissato il prezzo massimo di rimborso ai sensi dell'articolo 11 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e tale prezzo è inferiore al più basso dei prezzi dei medicinali considerati, la fornitura attraverso la farmacia è assicurata fino a concorrenza del prezzo massimo di rimborso."*;
   b) *Attraverso le medesime farmacie sono inoltre assicurati i nuovi servizi individuati dai decreti legislativi adottati ai sensi dell'articolo 11, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69, nel rispetto di quanto previsto dai piani regionali socio-sanitari e nei limiti delle risorse rese disponibili in attuazione del citato articolo 11, comma 1, lettera e). "*;
2) le ulteriori disposizioni che hanno ampliato le attività della normativa sulla farmacia dei servizi e, in particolare: a) l'art.1, comma 462, della legge 160/2019 sull'attività di servizio di accesso personalizzato ai farmaci per garantire l'aderenza alla terapia; b) l'art.1, comma 420 della legge 178/2020 in ordine alla somministrazione di test che prevedono il prelievo capillare; c) il comma 8-bis, dell'art. 2, del DL 24 marzo 2022, n. 24, convertito con la legge 19 maggio 2022, n. 52, che rende strutturale e ordinaria l'attività avviata sperimentalmente dai farmacisti in farmacia durante la pandemia, quale l'attività di vaccinazione anti SARS-CoV-2 e di vaccini antinfluenzali e offre l'opportunità al farmacista in farmacia di somministrare test diagnostici ad uso professionale che prevedono il prelevamento del campione biologico a livello nasale, salivare o orofaringeo;
3) il DM 23 maggio 2022, n. 77 *"Regolamento recante la definizione di modelli e standard per lo sviluppo dell'assistenza territoriale nel Servizio sanitario nazionale"* che, all'Allegato 1, definisce il profilo aggiornato delle farmacie italiane quali *"presidi sanitari di prossimità* [ch]*e rappresentano un elemento fondamentale ed integrante del Servizio Sanitario Nazionale. In particolare, la rete capillare delle farmacie convenzionate con il SSN assicura quotidianamente prestazioni di servizi sanitari a presidio della salute della cittadinanza: in tale ambito vanno inquadrate la dispensazione del farmaco, per i pazienti cronici la possibilità di usufruire di un servizio di accesso personalizzato ai farmaci, la farmacovigilanza, le attività riservate alle farmacie dalla normativa sulla c.d. "Farmacia dei Servizi" e l'assegnazione delle nuove funzioni tra le quali le vaccinazioni anti-Covid e antinfluenzali, la somministrazione di test diagnostici a tutela della salute pubblica. Quanto appena descritto, circa le attività svolte dalle farmacie, si innesta integralmente con le esigenze contenute nel PNRR riguardanti l'assistenza di prossimità, l'innovazione e la digitalizzazione dell'assistenza sanitaria".*

Tutte le parti firmatarie riconoscono, inoltre, il ruolo centrale delle farmacie convenzionate, e in particolare riconoscono l'opportunità di un accordo finalizzato non solo al miglioramento dei servizi erogati a favore dei cittadini e allo sviluppo di progettualità finalizzate all'erogazione di ulteriori prestazioni da parte delle farmacie, ma anche alla sostenibilità economica del SSR.

Inoltre, in considerazione del ruolo essenziale svolto dalle farmacie operanti al servizio della popolazione regionale residente in zone classificate montane e/o depresse e disagiate, le parti firmatarie concordano di valutare, anche coinvolgendo i Comuni, soluzioni incentivanti in favore di tali farmacie, che operano spesso in condizioni di criticità gestionali, al fine di favorire l'accesso ad alcune prestazioni di prossimità da parte delle persone residenti in tali aree.

Si evidenzia che l'Accordo regionale di cui alla DGR 12/2018 ha confermato vari ambiti di attività volti complessivamente a migliorare i servizi erogati a favore dei cittadini, ad efficientare la spesa del SSR ed ha previsto la possibilità di avviare ulteriori progettualità.

Nel periodo di attuazione, le singole attività previste sono state sviluppate e potenziate consentendo un governo della spesa sanitaria, l'ampliamento dei servizi offerti ai cittadini e delle possibilità di accesso alle prestazioni.

La fornitura dei farmaci in modalità DPC è attività consolidata e la sperimentazione dell'erogazione di medicinali c.d. sottosoglia ha avuto esiti positivi ed ha consentito di conseguire gli obiettivi di efficienza stimati.

Si ritiene, pertanto, necessario riformulare l'impostazione dell'Accordo per consentire di tener adeguatamente conto del coinvolgimento globale delle farmacie nei processi assistenziali anche ai fini di una valutazione complessiva delle ricadute di salute e della sostenibilità del sistema.

Il presente Accordo, pertanto, prevede:

**CAPITOLO I**: DISTRIBUZIONE PER CONTO DEI MEDICINALI (DPC)

**CAPITOLO II**: ASSISTENZA INTEGRATIVA ED EROGAZIONE A CARICO DEL SSR DI PRESIDI PER PERSONE AFFETTE DA MALATTIA DIABETICA

**CAPITOLO III**: SERVIZI E ATTIVITÀ SVOLTI DALLE FARMACIE PER IL SSR

**CAPITOLO IV**: FINANZIAMENTI

## CAPITOLO I: DISTRIBUZIONE PER CONTO DEI MEDICINALI (DPC)

### Art. 1. Ambito di attuazione della DPC

1.1 Le parti concordano sulle finalità e i principi della distribuzione per conto e, in particolare:

a) facilitare gli utenti nell'accesso ai farmaci della continuità ospedale-territorio, sia per la capillarità della rete delle farmacie convenzionate, sia per la loro capacità di coprire fasce di orario più ampie rispetto a quelle offerte dalle strutture delle Aziende sanitarie;
b) assicurare livelli di assistenza omogenei sul territorio regionale, anche in relazione alla mobilità dei pazienti;
c) garantire la massima qualità e tempestività nei processi intermedi di fornitura dei medicinali agli assistiti;
d) standardizzare i processi operativi e i contenuti tecnici delle prescrizioni in DPC in relazione alla messa a regime della prescrizione dematerializzata, attualmente estesa alla maggior parte delle ricette farmaceutiche;
e) confermare l'assetto distributivo dell'assistenza farmaceutica in un contesto di chiara ripartizione dei compiti e delle mansioni delle farmacie convenzionate rispetto a quelle delle Aziende sanitarie, così da riorientare i farmacisti aziendali più ad un ruolo di monitoraggio, analisi e controllo epidemiologico-amministrativo e di valutazione dell'appropriatezza d'uso dei farmaci;
f) migliorare l'efficienza della spesa farmaceutica.

1.2 Le Farmacie convenzionate pianificate sul territorio attuano in maniera esclusiva la distribuzione in nome e per conto delle Aziende sanitarie dei medicinali di classe A inclusi nel PHT di cui all'allegato 2 della determinazione AIFA del 29.10.2004 e ss.mm.ii, il cui prezzo al pubblico, se ancora tutelati da copertura brevettuale, o il cui prezzo di riferimento, se a brevetto scaduto, sia maggiore o uguale a € 30,00 (trenta/00 euro).

1.3 Si intendono ricompresi anche i medicinali riclassificati in A-PHT con determinazione AIFA del 2.11.2010 per i quali è stata autorizzata l'immissione in commercio di altri medicinali a base dei medesimi principi attivi di cui alla predetta determinazione, ricompresi nel PHT.

1.4 Nel periodo di applicazione del precedente Accordo, disciplinato con DGR 12/2018, è stata avviata in via sperimentale la fornitura in DPC dei medicinali clopidogrel 75 mg - 28 compresse e quetiapina 25 mg - 30 compresse. I dati di monitoraggio dell'attività, che ha trovato effettiva realizzazione a far data da giugno 2018, sono stati analizzati dal gruppo tecnico ed hanno evidenziato ricadute positive per il SSR. Tenuto conto che ora questo percorso è consolidato e sono confermate le stime economiche fatte in fase di programmazione, anche questi due medicinali, aventi prezzo di riferimento inferiore a € 30,00, sono ricompresi nell'elenco dei farmaci erogati in DPC ed oggetto del presente Accordo.

1.5 Sono inizialmente esclusi dalla DPC:

a) i farmaci soggetti al DPR 309/90 e ss.mm.ii;
b) i farmaci di classe A inclusi nel PHT, il cui prezzo al pubblico, se ancora tutelati da copertura brevettuale, o il cui prezzo di riferimento, se a brevetto scaduto, sia inferiore a € 30,00 (trenta/00 euro), ad eccezione dei farmaci a base di clopidogrel 75 mg e quetiapina 25 mg;
c) i medicinali della nota 65;
d) le eparine a basso peso molecolare (EBPM), ad eccezione di quelle prescritte per le indicazioni rientranti nel PHT ai sensi della determinazione AIFA n. 662 del 16.07.2013, per le quali è assicurata la distribuzione diretta da parte delle Aziende sanitarie regionali, anche tramite accordi interaziendali;
e) l'ossigeno terapeutico;
f) i farmaci, riclassificati in A-PHT con la Determina AIFA del 2 novembre 2010 e ss.mm.ii, a base di principi attivi di cui non è stato successivamente autorizzato l'immissione in commercio di altre specialità medicinali/medicinali equivalenti contenenti le medesime sostanze (vedi precedentemente);
g) i farmaci per i quali è prevista la distribuzione diretta in via esclusiva da parte delle Aziende sanitarie secondo specifiche normative nazionali o regionali (ad es. farmaci con registro AIFA web based).

1.6 Le Aziende sanitarie, anche tramite gli altri Enti del SSR, continueranno a garantire direttamente la fornitura di:

a) medicinali come primo ciclo in seguito a dimissione ospedaliera o dopo visita specialistica ambulatoriale ai sensi dell'art. 8, comma c), del DL 347/2001 e dell'art. 9 DPCM 12.01.2017;
b) assistenza farmaceutica ai pazienti in assistenza domiciliare, residenziale e semiresidenziale ai sensi dell'art. 8, comma b), del D.L. 347/2001 e dell'art. 9 del DPCM 12.01.2017;
c) farmaci, nei casi in cui i medici specialisti ritengano che ciò sia parte integrante del percorso terapeutico, anche in considerazione del bene del paziente e della comunità (es. impiego di farmaci antipsicotici in pazienti affetti da forme di schizofrenia grave a rischio di mancata adesione alla terapia);
d) qualora non esista valida alternativa terapeutica, medicinali innovativi la cui commercializzazione è autorizzata in altri Stati ma non sul territorio nazionale, i medicinali non ancora autorizzati per i quali siano disponibili almeno dati favorevoli di sperimentazioni cliniche di fase seconda e i medicinali da impiegare per un'indicazione terapeutica diversa da quella autorizzata, qualora per tale indicazione siano disponibili almeno dati favorevoli di sperimentazione clinica di fase seconda, inseriti in un elenco predisposto e periodicamente aggiornato dall'AIFA, conformemente alle procedure ed ai criteri adottati dalla stessa (compresi quelli di cui all'articolo 1, comma 4-bis, del DL 21 ottobre 1996, n. 536, convertito con modificazioni dalla legge 23 dicembre 1996, n. 648);
e) medicinali che per le loro caratteristiche specifiche richiedono particolari modalità di impiego (necessità di somministrazione in ambiti protetti o con la supervisione di personale sanitario come da scheda tecnica; es. farmaci da somministrare in corso di dialisi).

1.7 La distribuzione diretta va privilegiata, almeno in una prima fase, per medicinali caratterizzati da *setting* di utilizzo molto specialistici, casistiche molto limitate e costi particolarmente elevati (es. farmaci per malattie rare). Per tali farmaci una prima fase a gestione diretta può consentire una migliore valutazione complessiva delle ricadute nella *real life*. Inoltre, il percorso potrà essere riconsiderato nel momento in cui, a seguito di un impiego consolidato, i quantitativi distribuiti aumentassero significativamente o venissero meno le condizioni di cui sopra.

1.8 Nel periodo di vigenza dell'Accordo, l'elenco dei medicinali erogabili in DPC è integrato automaticamente con i medicinali che l'AIFA inserirà nella lista A-PHT, fatte salve le confezioni di medicinali che ricadano nei casi di esclusione come definiti precedentemente e quelli inseriti in A-PHT a seguito di riclassificazione dalla classe A o dalla classe H. Questi ultimi saranno inseriti in DPC previo accordo tra le parti. Nel caso in cui, entro 60 giorni dall'entrata in vigore della relativa determinazione AIFA, non venga raggiunto un accordo tra le parti, le Aziende sanitarie, in alternativa alla DPC, procedono all'erogazione del medicinale anche in via diretta.

**Art. 2. Remunerazione**

2.1 I volumi interessati dalla DPC nel FVG sono aumentati significativamente negli anni (+72% in cinque anni), superando il milione di pezzi già nel 2020. La remunerazione per il servizio di distribuzione effettuato dalla farmacia, pari a € 6,50 (+IVA vigente), è stata fissata con la DGR 1466/2014 e mantenuta nel rinnovo ratificato con la DGR 12/2018. Tale incremento dei volumi appare idoneo a giustificare una revisione del corrispettivo unitario, salvaguardando le farmacie rurali e a basso fatturato. È opportuno, pertanto, attuare interventi che possano garantire l'efficienza del SSR, nel contempo senza recare pregiudizio alle farmacie che operano in condizioni meno vantaggiose e che costituiscono un importante punto di accesso per il cittadino al SSR.

2.2 Pertanto, a partire dal 01.10.2023 il corrispettivo per il servizio di distribuzione effettuato dalla farmacia, comprensivo della remunerazione prevista per la distribuzione intermedia, è definito in € 5,80 (+IVA vigente) per ogni confezione distribuita. Fino 30.09.2023, è confermato il corrispettivo di € 6,50 (+IVA vigente) per ogni confezione distribuita.

2.3 Per le farmacie rurali sussidiate con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, compreso tra € 150.000,00 e 450.000,00 euro e per le farmacie urbane e rurali con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, compreso tra 150.000,00 euro e 300.000,00 euro il corrispettivo è confermato in € 7,60 (+IVA vigente).

2.4 Per tutte le farmacie con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 150.000,00 euro, il corrispettivo è confermato in:

- € 7,60 (+IVA vigente) per ogni confezione distribuita avente un prezzo al pubblico/prezzo di riferimento inferiore a € 51,65;
- € 10,60 (+IVA vigente) per ogni confezione distribuita avente un prezzo al pubblico/prezzo di riferimento superiore a € 51,65.

2.5 Per il servizio di distribuzione di clopidogrel 75 mg - 30 compresse, è confermato un corrispettivo di:

- € 5,80 (+IVA vigente) per le farmacie urbane e rurali con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, maggiore di 300.000,00 euro;
- € 6,80 (+IVA vigente) per le farmacie urbane e rurali con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 300.000,00 euro e per farmacie rurali sussidiate con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 450.000,00 euro.

2.6 Per il servizio di distribuzione di quetiapina 25 mg - 28 compresse, è confermato un corrispettivo di:

- € 4,55 (+IVA vigente) per le farmacie urbane e rurali con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, maggiore di 300.000,00 euro;
- € 5,35 (+IVA vigente), per le farmacie urbane e rurali con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 300.000,00 euro e per farmacie rurali sussidiate con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 450.000,00 euro.

2.7 Il pagamento dei suddetti oneri di dispensazione relativi alla prestazione di servizio fornito dalle farmacie avverrà in linea con le disposizioni di settore (fattura elettronica, Decreto del MEF 07.12.2018, come modificato ed integrato dal DM 27.12.2019), possibilmente contestualmente al pagamento della distinta contabile riepilogativa elettronica prevista dal DPR 371/1998.

2.8 I rapporti economici tra farmacie e distributori intermedi saranno regolati con apposito formale accordo fra le organizzazioni sindacali delle due categorie.

2.9 Per la definizione di fatturato si rimanda all'art. 1, comma 40-*bis*, della Legge n. 662/96 e all'art. 1, comma 3, del DM 30 marzo 2023, fatto salvo qualunque aggiornamento normativo sul tema.

**Art.3. Valutazione avvio ulteriori attività in via sperimentale di erogazione di medicinali in DPC**

3.1 In via sperimentale e previa verifica di fattibilità, le parti valuteranno l'avvio della distribuzione per conto delle seguenti categorie di medicinali:

a) farmaci di classe A, inclusi nel PHT, con prezzo al pubblico /di riferimento compreso tra € 20 e € 30;

b) le eparine a basso peso molecolare (EBPM), prescritte per l'utilizzo in tutte le indicazioni terapeutiche per le quali è autorizzata l'immissione in commercio e la rimborsabilità a carico del SSR.

3.2 Oltre alla verifica di fattibilità, l'effettiva distribuzione in DPC di questi medicinali sarà, comunque, subordinata alla verifica delle variazioni dei prezzi, delle nuove immissioni in commercio nonché delle indagini di mercato da parte di ARCS, propedeutiche all'avvio delle procedure di approvvigionamento secondo la normativa di riferimento. La sperimentazione dell'erogazione in DPC potrà aver luogo solo ad esito positivo delle procedure di cui sopra, tali da consentire ricadute vantaggiose sia per il SSR che per le farmacie, rispetto alla situazione attuale.

3.3 Il gruppo tecnico di cui all'art. 10, tenuto conto della normativa in materia, propone modalità e corrispettivi idonei a garantire la sostenibilità per entrambi gli attori. La DCS e le parti interessate concordano con scambio di corrispondenza i termini, le modalità ed i corrispettivi di tali attività sperimentali, comunque nei limiti dei corrispettivi stabiliti all'art. 2.

**Art. 4. ARCS e distribuzione intermedia**

4.1 I medicinali erogabili in DPC sono acquistati dall'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS), che svolge anche funzioni di supporto per acquisti centralizzati di beni e servizi per il Servizio sanitario regionale.

4.2 I medicinali oggetto dell'Accordo restano di proprietà di ARCS fino al momento della loro consegna al paziente, sono forniti ai distributori intermedi, autorizzati ai sensi del D.Lgs. 538/1992 e D.Lgs 219/2006, firmatari del disciplinare tecnico di cui all'art.8 del presente capitolo, e costituiscono un magazzino fiscale unico per le Aziende sanitarie (AS).

4.3 All'ARCS fanno anche esclusivo riferimento le formalità operative e fiscali legate alle attività di DPC e che sono elemento unitario rispetto alle AS regionali nei confronti della distribuzione intermedia.

4.4 Rimandando la definizione dei vari aspetti organizzativi e applicativi al disciplinare tecnico di cui

all'art.8 del presente CAPITOLO, la distribuzione intermedia dovrà assicurare il rispetto delle norme di buona distribuzione e custodire presso i propri magazzini in spazi dedicati e nel rispetto delle predette norme i medicinali gestiti ai sensi del presente Accordo per conto di ARCS, consegnandoli alle farmacie secondo modalità e tempistiche da concordarsi. Le Aziende sanitarie o ARCS potranno accedere per opportune verifiche nei locali dei grossisti ove sono conservati tali medicinali ovvero nelle farmacie dotate di "mini-stock".

4.5 Sulla base delle valutazioni del gruppo tecnico di cui all'art.10, le Aziende sanitarie potranno fornire al soggetto individuato per l'attività di distribuzione intermedia i dati necessari a garantire alle farmacie un quantitativo "mini-stock" di farmaci erogabili in DPC, al fine di evitare che i pazienti siano costretti a recarsi due volte in farmacia per il ritiro degli stessi.

4.6 Nel caso di inserimento in DPC di un farmaco A-PHT precedentemente erogato in regime convenzionale, ai distributori intermedi e alle farmacie è concesso un periodo di smaltimento scorte destinate alla convenzionata pari a 60 giorni, a far data dalla comunicazione dell'AS del loro inserimento nella lista prodotti distribuiti in DPC. La possibilità di smaltimento scorte entro 60 giorni è concessa alla parte pubblica per i prodotti usciti dalla DPC (es. per riduzione del prezzo sotto il valore soglia) e alla scadenza o interruzione dell'Accordo medesimo.

4.7 Le parti possono eventualmente concordare per documentate criticità, evidenziate nell'ambito del gruppo tecnico di cui all'art.10, un'estensione del periodo di smaltimento superiore ai 60 giorni.

4.8 In attesa della revisione del nuovo disciplinare tecnico, da attuarsi entro il 31.12.2023, trova applicazione quello vigente, opportunamente aggiornato e modificato in base alle innovazioni introdotte dal presente Accordo.

## Art. 5. Modalità di prescrizione e dispensazione in DPC

5.1 Alle prescrizioni di farmaci in DPC si applicano le disposizioni del Decreto 2 novembre 2011, art. 1-ter. Rimangono al momento escluse dalla dematerializzazione le prescrizioni dei farmaci soggetti a ricetta medica limitativa senza piano terapeutico, le cui modalità di gestione saranno oggetto di approfondimenti nel gruppo tecnico di cui all'art. 10.

5.2 I medici prescrittori formuleranno ricette separate per i medicinali di cui al presente Accordo rispetto agli altri medicinali rimborsabili; qualora la ricetta presentata riporti sia medicinali in DPC che medicinali in convenzione, il farmacista lascerà all'assistito la scelta in ordine al farmaco da distribuire, fermo restando che per la dispensazione dei rimanenti medicinali sarà necessaria una ulteriore prescrizione.

5.3 Per tutte le tipologie di farmaci erogabili in DPC, la prescrizione medica si intende riferita al principio attivo e il farmacista che attua la DPC è tenuto a dispensare la specialità medicinale aggiudicataria della gara e fornita da ARCS. Sono fatte salve quelle situazioni in cui il medico prescrittore, per documentate e motivabili esigenze del paziente, apponga l'indicazione di non sostituibilità. Sono anche fatte salve quelle particolari condizioni previste da provvedimenti centrali o riconosciute dal gruppo tecnico.

5.4 Al pari di altre ricette erogate a carico del SSR, le ricette spedite in regime DPC devono contenere tutti gli elementi previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale e dall'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con le farmacie, sulla compilazione delle ricette.

5.5 Le farmacie assicurano la rilevazione del codice targatura di cui al decreto 2 agosto 2001 anche per le prescrizioni di medicinali in DPC.

5.6 L'eventuale contestazione alla farmacia sulla spedizione dei medicinali in DPC, traenti origine dalla rottura o dallo smarrimento della confezione, darà luogo all'addebito del costo d'acquisto del medicinale documentato dall'AS, fatta salva la remunerazione del servizio quando dovuta.

5.7 La ricetta ha validità 30 giorni. Il farmacista deve verificarne la validità all'atto della presentazione in farmacia. Nel caso di controversie in merito alla presunta irregolarità delle ricette DPC, si applicano le procedure e i criteri previsti dall'Accordo Collettivo Nazionale di cui al DPR n. 371/1998, salve, comunque, le specificazioni che potranno essere concordate nell'ambito del gruppo tecnico di cui all'art.10.

5.8 Qualora i farmaci inclusi nell'elenco della DPC dovessero essere erogati, senza adeguata giustificazione, nel normale regime convenzionale, le AS trasmetteranno le relative ricette alle Commissioni farmaceutiche aziendali di cui all'art. 10 del D.P.R. 8 luglio 1998, n. 371, per una valutazione delle motivazioni addotte dalla farmacia. In caso di violazione del presente Accordo, le ricette sono rimborsate limitatamente al valore di aggiudicazione del prodotto oggetto di contestazione maggiorato dell'onere per il corrispettivo di distribuzione previsto per la farmacia.

5.9 Sono fatte salve le situazioni di carenza documentata presso ARCS, anche informaticamente, secondo le modalità individuate dal gruppo tecnico, ovvero della dichiarazione di urgenza clinica apposta sulla ricetta dal medico prescrittore.

**Art. 6. Applicativo per la gestione della DPC**

6.1 In continuità con gli Accordi precedenti FEDERFARMA FVG si impegna a fornire in comodato d'uso gratuito alla DCS e alle Aziende sanitarie, un applicativo dedicato al fine di gestire la logistica e gli aspetti amministrativi, ad integrare l'applicativo con le esigenze della dematerializzazione delle ricette, a monitorare in tempo reale l'andamento della DPC (erogazioni, giacenze, resi, ecc., suddivisi per singola farmacia, azienda sanitaria e regione) nonché ad ottemperare, nei tempi fissati dalla normativa, agli obblighi informativi verso le amministrazioni statali (Ministero della salute e Ministero dell'Economia e Finanze).

6.2 FEDERFARMA FVG si impegna inoltre a consentire, ai fini del presente Accordo, l'utilizzo del succitato programma informatico a tutte le farmacie pianificate sul territorio regionale, e ai distributori, secondo modalità/accordi che saranno definiti tra le parti.

6.3 I dati aggregati di monitoraggio resi anonimi sono messi a disposizione anche delle associazioni sindacali delle farmacie e dei rappresentanti della distribuzione intermedia e possono essere utilizzati solo per finalità legate al presente Accordo, per meglio calibrarne le ricadute organizzative/logistiche, e in nessun modo possono essere divulgati o ceduti a terzi.

6.4 Ferma restando la disponibilità delle organizzazioni dei farmacisti a consentire il subentro economico e gestionale nella Piattaforma informatica, la DCS si impegna a valutare la fattibilità dell'acquisizione della stessa, del suo periodico aggiornamento e della sua gestione per il tramite di ARCS e a concordare tramite corrispondenza con le parti interessate le modalità e le tempistiche di subentro.

6.5 La DCS si impegna a portare periodicamente all'attenzione del gruppo tecnico di cui all'art.10 i dati di monitoraggio, resi anonimi, dell'andamento delle diverse forme di erogazione degli Enti del Servizio sanitario regionale (dati aggregati e per singolo Ente), così da monitorare l'andamento e le ricadute dell'Accordo, nonché documentare il rispetto dei termini normativi e contrattuali.

**Art. 7. Soggetti beneficiari**

7.1 L'Accordo si applica a favore dei:

- cittadini residenti in Italia;

- cittadini stranieri temporaneamente presenti in Italia (STP);

- cittadini comunitari dimoranti in Italia e privi di copertura sanitaria riscontrabili nell'anagrafe assistiti

regionale (ENI).

**Art. 8. Disciplinare tecnico DPC**

8.1 Il presente Accordo è attuato sulla base di un disciplinare tecnico elaborato dal gruppo tecnico di cui all'art. 10. Nelle more dell'adozione di un nuovo disciplinare, successivo al presente Accordo, trova applicazione quello vigente e adottato ai sensi della DGR 12/2018. Il disciplinare tecnico verrà aggiornato in base al presente Accordo, entro il 31.12.2023.

**Art. 9. Direttive in tema di distribuzione diretta (DGR 1488/2010 e 1466/2014)**

9.1 Ai sensi di quanto sopra riportato, i contenuti di cui alla DGR 1488/2010, inerente direttive agli Enti del SSR in tema di distribuzione diretta dei medicinali, devono intendersi automaticamente aggiornate e sostituite per le parti non applicabili.

9.2 Sono confermate le modalità di erogazione del primo ciclo in dimissione ospedaliera (ordinaria o DH) o dopo visita specialistica previste dalla DGR 12/2018:

- dispensazione del fabbisogno necessario nell'ambito di un periodo di trattamento non superiore a 30 giorni;
- ai pazienti in trattamento con ormone della crescita, per i quali è programmata una visita specialistica di controllo entro 60 giorni, viene assicurata la dispensazione in forma diretta del fabbisogno necessario per il periodo che intercorre tra un accesso e l'altro.

9.3 Il primo ciclo di terapia è una prestazione che deve essere garantita dal SSN a tutti i cittadini, quale livello essenziale di assistenza come precisato dall'art. 9 del DPCM 12 gennaio 2017 in seguito a dimissione da un ricovero ordinario o programmato ovvero in seguito ad una vista specialistica. Al paziente sono pertanto garantiti con il primo ciclo di terapia tutti i farmaci di classe A indicati nella prescrizione e ricompresi nel Prontuario terapeutico aziendale, inclusi quelli distribuiti per conto delle Aziende sanitarie.

**Art. 10. Gruppo tecnico DPC**

10. 1 È istituito un gruppo tecnico costituito da:

2 farmacisti del Servizio farmaceutico regionale;

5 farmacisti delle Aziende sanitarie regionali;

2 farmacisti dell'ARCS;

5 farmacisti nominati da Federfarma (di cui uno rurale)

1 referente nominato da Assofarm;

1 referente nominato da Farmacieunite;

2 rappresentanti di categoria della distribuzione intermedia (ADF e Federfarma Servizi).

10.2 Il gruppo tecnico svolge le seguenti funzioni:

a) disciplinare gli aspetti tecnici e applicativi di cui al presente capitolo, anche al fine di favorire comportamenti omogenei da parte degli Enti del SSR e aggiornamento del disciplinare tecnico di cui all'art. 8;
b) fornire chiarimenti in ordine a criticità/incertezze applicative;

c) monitorare l'andamento della DPC in relazione anche agli altri canali distributivi (convenzionata, diretta, con particolare riferimento al primo ciclo);

d) formulare proposte in merito all'elenco di medicinali da inserire in DPC;

e) proporre eventuali modifiche dell'Accordo in essere laddove si evidenziassero criticità o variazioni del quadro normativo/di mercato o opportunità di migliorare alcuni specifici aspetti ovvero assicurare maggior efficienza al SSR;

f) proporre modelli organizzativi e attività per supportare le farmacie localizzate in zone disagiate (es. farmaci rurali sussidiate).

10.3 Le proposte formulate dal gruppo tecnico relativamente alle lett. d), e) ed f) saranno sottoposte alla valutazione della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità e delle Aziende sanitarie e, successivamente, condivise e approvate dalle Associazioni di categoria.

10.4 Il gruppo tecnico potrà essere integrato di volta in volta, a seconda delle tematiche affrontate, anche da ulteriori professionisti per favorire la multidisciplinarità su attività e progettualità a forte integrazione sanitaria.

**Art. 11. Avvio e durata dell'Accordo sulla DPC**

11.1 L'Accordo di cui al presente capitolo decorre a partire dal 01.07.2023 per la durata di un triennio, fino al 30.06.2026, ed è prorogabile, previo accordo tra le parti.

11.2 Durante la vigenza dell'Accordo, nel caso di revisione complessiva dell'elenco dei medicinali inclusi in PHT da parte dell'AIFA o dell'entrata in vigore di un nuovo sistema di remunerazione delle farmacie ai sensi dell'art. 15, comma 2, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, o più in generale nel caso in cui intervengano provvedimenti normativi e/o amministrativi o accordi convenzionali di carattere nazionale o regionale che rendano antieconomico l'Accordo per il SSR o per le farmacie oppure di contenuto diverso e incompatibile rispetto a quanto previsto dal presente Accordo, su richiesta di una delle parti, le stesse si incontreranno per procedere ad una revisione dei contenuti entro 90 giorni dall'evento.

11.3 Le parti si danno reciprocamente atto che le pattuizioni relative alla DPC sono frutto di una libera e ponderata intesa tra loro raggiunta, che soddisfa gli interessi di tutti, nel contesto di perseguire un miglioramento dell'offerta delle prestazioni e della qualità dei servizi erogati al cittadino, nonché di ottimizzazione delle risorse. Le parti, pertanto, si obbligano sul piano giuridico, ma anche e soprattutto con un impegno di correttezza reciproca, ad interpretarle ed osservarle lealmente e con spirito collaborativo.

11.4 In caso di invalidità o inefficacia indipendente dalla volontà delle parti, in tutto o in parte, di qualsiasi pattuizione e/o disposizione attuativa del presente Accordo, che non abbia natura essenziale, le parti convengono fin d'ora di negoziare in buona fede per sostituire tali pattuizioni con altre valide ed efficaci che abbiano sostanzialmente lo stesso effetto e i medesimi obiettivi del presente Accordo. 11.5 In tal caso, le parti si impegnano a riunire senza ritardo il gruppo tecnico e ad apportare le misure correttive da questo proposte così da evitare ricadute economicamente svantaggiose per il SSR o per le farmacie convenzionate pubbliche e/o private.

11.6 Qualora le misure correttive proposte dal Gruppo Tecnico non fossero ritenute percorribili e/o soddisfacenti dalla DCS, dalle Aziende sanitarie, dalle farmacie o dalla distribuzione intermedia, è consentito di recedere anticipatamente dal presente Accordo, dandone comunicazione a mezzo PEC da inviarsi con preavviso di 6 mesi a decorrere dal termine del sesto mese dall'avvio dell'operatività dell'Accordo di cui al presente capitolo, fatte salve eventuali norme nazionali o regionali emanate successivamente all'approvazione dal presente Accordo.

## CAPITOLO II: ASSISTENZA INTEGRATIVA ED EROGAZIONE A CARICO DEL SSR DI PRESIDI PER PERSONE AFFETTE DA MALATTIA DIABETICA

### Art. 12

12.1 In considerazione dell'evoluzione dei rimborsi riconosciuti alle farmacie per l'erogazione delle strisce per la misurazione della glicemia, si rende opportuno attuare interventi che possano garantire l'efficienza del SSR, salvaguardando nel contempo le farmacie che operano in condizioni meno vantaggiose e che costituiscono un importante punto di accesso per il cittadino al SSR.

12.2 Pertanto, a far data dal 01.10.2023, il prezzo unitario di rimborso, al netto dell'IVA, per l'erogazione delle strisce per la misurazione della glicemia, è fissato in € 0,45/striscia. Fino 30.09.2023, è confermato il corrispettivo di € 0,47 (+IVA vigente) per ogni striscia erogata.

12.3 Per le farmacie urbane e rurali con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 300.000,00 euro e per le farmacie rurali sussidiate con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 450.000 euro, il prezzo unitario di rimborso per l'erogazione delle strisce per la misurazione della glicemia, è confermato in € 0,52 (+IVA vigente).

12.4 Per gli altri dispositivi sono confermati i prezzi di rimborso unitari (al netto dell'IVA) previsti dalla DGR 1466/2014:

- 0,099 € per lancette pungidito;
- 0,106 per siringhe per insulina;
- 0,14€ per aghi per penna;
- 0,14 € per dispositivi per chetonuria;
- 0,15 € per dispositivi per glicosuria;
- 0,24 € per dispositivi per glico-chetonuria;
- 1,66 € per dispositivi per chetonemia.

12.5 L'applicazione dei suddetti prezzi massimi di rimborso decorre dal 01.07.2023 fino al 30.06.2026, fatta salva la possibilità di modifiche derivanti dall'avvio anche per questi prodotti della DPC.

12.6 Considerato che la dispensazione in DPC dei dispositivi per il diabete potrebbe consentire importanti ricadute positive per il SSR e che tale modalità di fornitura è stata adottata in molte Regioni, anche a seguito dello studio di ANAC pubblicato nel 2018, le parti concordano l'avvio sperimentale della distribuzione per conto delle strisce per la misurazione della glicemia capillare (di seguito strisce) destinate ai pazienti con patologia diabetica cronica ovvero di altri dispositivi monouso per il trattamento dei pazienti diabetici, già erogati convenzionalmente.

12.7 La sperimentazione sarà avviata a far data da gennaio 2024, a seguito dell'esito positivo delle procedure di approvvigionamento che dovranno essere esperite da ARCS in tempo utile e a condizioni tali da consentire ricadute economicamente più vantaggiose rispetto alla distribuzione convenzionale.

12.8 L'effettivo avvio della DPC dei dispositivi medici succitati è inoltre subordinato alla preliminare definizione di percorsi coerenti con gli specialisti diabetologi del SSR e MMG/PLS, volti a salvaguardare i migliori livelli assistenziali per i pazienti. A tal fine il percorso sarà condiviso a livello regionale con la Rete regionale per la gestione del paziente con diabete.

12.9 In questo contesto, la Regione si impegna a promuovere il supporto della professionalità del farmacista per il monitoraggio e la presa in carico del paziente diabetico, così come previsto dal programma di sviluppo della farmacia dei servizi di cui al capitolo III.

12.10 La sperimentazione, a seguito delle due condizioni sopra indicate, è avviata in una Azienda sanitaria pilota secondo un cronoprogramma che sarà concordato tra le parti al fine di raggiungere la piena operatività, anche informatica, auspicabilmente entro 6 mesi.

12.11 Per il servizio di distribuzione delle strisce, è stabilito un corrispettivo di:

- € 0,13 (+IVA vigente) a striscia;
- € 0,15 (+IVA vigente) a striscia per le farmacie urbane e rurali con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 300.000,00 euro e per le farmacie rurali sussidiate con fatturato annuo SSN, al netto dell'IVA, inferiore a 450.000 euro.

12.12 Il corrispettivo per il servizio di distribuzione effettuato dalla farmacia è sempre comprensivo della remunerazione prevista per la distribuzione intermedia.

12.13 Il risparmio conseguito dalla fornitura in DPC delle strisce piuttosto che in modalità convenzionale potrà essere destinato all'avvio delle progettualità previste al capitolo III.

12.14 Il gruppo tecnico di cui all'art. 10, anche opportunamente integrato con ulteriori professionalità, potrà valutare l'estensione della DPC a dispositivi medici per pazienti diabetici diversi dalle strisce per la misurazione della glicemia, per i quali andranno definiti gli importi da riconoscere alle farmacie per l'attività svolta.

12.15 In tale contesto, opportunamente integrato, si potrà procedere ad un approfondimento e studio di fattibilità, anche valutando per alcune categorie di pazienti l'avvio sperimentale di modalità prescrittive informatizzate, anche avvalendosi di eventuali software dedicati utilizzati dalle farmacie e di percorsi di monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva.

12.16 Più in generale, in riferimento all'assistenza integrativa (compresi i dispositivi monouso di ultima generazione per pazienti diabetici), le parti concordano di analizzare in dettaglio il quadro attuale anche al fine di prevedere diverse modalità di erogazione (es. DPC) per tali prodotti, ferma restando la possibilità per le AS di avviare iniziative ulteriori rispetto a quanto disciplinato dal presente capitolo nell'ambito dell'assistenza integrativa per pazienti diabetici, volte a favorire una maggiore appropriatezza ed efficienza per il SSR.

## CAPITOLO III: SERVIZI E ATTIVITÀ SVOLTI DALLE FARMACIE PER IL SSR

**Art. 13**

13.1 La legge di bilancio 27 dicembre 2017, n. 205, ha previsto l'avvio in nove Regioni di una sperimentazione per la remunerazione delle prestazioni e dei nuovi servizi erogati dalle farmacie nell'ambito del SSN, previste dal D.lgs. 153/2009, ss.mm.ii. Con l'Intesa della Conferenza Stato Regioni rep. n. 33/CSR del 7 marzo 2019, si è definita la ripartizione per il triennio 2018-2020 di un finanziamento dedicato, riservato alle Regioni che accedono al FSN.

13.2 Successivamente, è stato sancito l'Accordo tra il Governo e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (rep. 167/CSR, del 17 ottobre 2019) sulle *"linee d'indirizzo per la sperimentazione dei nuovi servizi nella Farmacia di Comunità"* con cui è stato individuato, tra l'altro, un set minimo di servizi erogabili dalle farmacie di Comunità su cui focalizzare l'attenzione, non tralasciando la possibilità di includerne altri successivamente. Si tratta di attività riconducibili ai servizi cognitivi, ai servizi di front-office e alle analisi di prima istanza. Tale sperimentazione è intesa, inoltre, a rilevare elementi utili alla determinazione dei costi dei servizi in farmacia in regime SSN in vista di una nuova Convenzione tra le farmacie ed il SSN.

13.3 In questo contesto, lo scoppio della pandemia da Covid-19 e l'adozione delle conseguenti misure di prevenzione e contenimento del contagio ha evidenziato l'importante ruolo svolto dalle farmacie della regione che hanno garantito ininterrottamente le prestazioni assistenziali per la tutela e la sicurezza della salute dei cittadini. Inoltre, la formazione continua dei farmacisti, volta ad implementare anche nuove competenze, ha rafforzato l'importanza delle farmacie quali "punti salute" ed ha permesso la realizzazione di nuovi servizi per l'utenza, volti a sviluppare e potenziare la prevenzione e in generale rendere i servizi sanitari più accessibili ai cittadini.

13.4 La legge 27 dicembre 2019, n. 160 (Bilancio di previsione 2020) ha prorogato per il biennio 2021-2022 la sperimentazione avviata sui nuovi servizi nelle farmacie estendendola a tutte le Regioni ordinarie. Con successiva Intesa tra il Governo e le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano (rep. 41/CSR, del 30 marzo 2022), in applicazione a quanto disposto, è stata definita la ripartizione del finanziamento a valere sul Fondo Sanitario Nazionale 2021-2022.

13.5 Ciò premesso, va evidenziato che il FVG, in quanto Regione a statuto speciale, è escluso dal citato finanziamento, pertanto, deve provvedere con oneri a proprio carico allo sviluppo di nuove attività in collaborazione con le farmacie e non partecipa al cronoprogramma previsto per l'avvio della sperimentazione. Tuttavia, si riconosce l'importanza delle farmacie del FVG quali erogatori ormai affermati di molti servizi anche per conto del SSR, che vengono assicurati capillarmente sul territorio a vantaggio dei cittadini. Ciononostante, ci sono ancora molti ambiti dell'assistenza e dell'integrazione con il SSR a cui il farmacista di comunità si sta affacciando, con nuovi approcci e nuove competenze da implementare, consolidare ed ottimizzare. Sono quindi ancora numerose le possibilità di sviluppo di progettualità specifiche che, attraverso l'integrazione del SSR con le farmacie, possono perseguire obiettivi di salute, appropriatezza, innovazione ed efficienza.

In generale, in quest'ambito sono ricompresi **i servizi indicati negli articoli che seguono.**

**Art. 14 - Servizio di prenotazione CUP.**

14.1 Le Aziende sanitarie regionali hanno migliorato la qualità del servizio, privilegiando prioritariamente la semplificazione dei percorsi che ha portato ad allineare l'offerta delle prestazioni prenotabili tramite le farmacie a quelle del *call center* telefonico regionale e dei CUP aziendali, consentendone così la medesima operatività. Inoltre, l'introduzione della ricetta dematerializzata per la prenotazione delle prestazioni specialistiche ha migliorato la sicurezza e la qualità del servizio.

14.2 Il presente Accordo non apporta innovazioni sulla parte relativa al servizio di prenotazione/sportello CUP, che continua così ad essere disciplinata dal capitolo III dell'allegato 1 alla DGR 12/2018.

14.3 Eventuali variazioni potranno essere valutate successivamente, nell'ambito della gestione complessiva regionale del servizio di prenotazione/ritiro referti, anche alla luce di eventuali variazioni nel sistema regionale di gestione ovvero dell'evidenza di criticità organizzative e/o gestionali.

14.4 Le parti concordano le modalità di pubblicazione dei dati mensili di attività sul sistema di reportistica regionale, con possibilità di visione anche da parte delle farmacie.

14.5 Le Aziende sanitarie e le farmacie aderenti s'impegnano all'applicazione omogenea dei contenuti del servizio anche in riferimento al pagamento delle prestazioni in contanti e/o tramite POS da parte dell'assistito. Il servizio di pagamento tramite POS aziendale sarà reso omogeneo in tutte le Aziende sanitarie.

**Art. 15 – Attività di prevenzione e promozione della salute**

15.1 L'esperienza maturata nella gestione dell'emergenza da SARS-CoV-2 ha evidenziato ancora una volta l'importanza della collaborazione intersettoriale ed interdisciplinare. La pandemia e le sue conseguenze hanno imposto non solo una radicale trasformazione delle modalità nelle normali relazioni sociali, ma soprattutto l'improrogabilità degli assetti organizzativi del SSR. È necessario quindi un ripensamento delle

reti territoriali di prevenzione e dei percorsi di presa in carico dei pazienti che, garantendo la centralità della persona, siano fortemente orientati ai bisogni della comunità anche attraverso il coinvolgimento delle farmacie.

15.2 E' sempre più evidente infatti che per assicurare la salute pubblica è necessaria l'attenzione ai determinanti sociali e ambientali e che il territorio deve essere in grado di rispondere con tempestività ai bisogni della popolazione, sia in caso di epidemie/pandemie, sia per garantire interventi di prevenzione (screening oncologici, vaccinazioni, individuazione dei soggetti a rischio, ecc.) ed affrontare le sfide della promozione della salute, della diagnosi precoce e della presa in carico integrata della cronicità.

15.3 In tale contesto si è rafforzata la funzione delle campagne vaccinali, tenuto conto del loro potenziale beneficio in termini di salute nonché del contenimento dei costi sanitari. E' inoltre emerso il ruolo strategico svolto dalle farmacie territoriali quali punti salute.

15.4 In fase pandemica la Regione FVG, con l'incremento della disponibilità dei vaccini, ha potenziato il numero delle sedi vaccinali, coinvolgendo anche le farmacie al fine di favorire un'ampia adesione alla campagna vaccinale e garantire la massima capillarità della prestazione sul territorio. E' stato così sottoscritto l' "*Accordo tra la regione autonoma Friuli Venezia Giulia e le associazioni di categoria delle farmacie convenzionate per la somministrazione di vaccini anti SARS-CoV-2*", ratificato con la DGR 1967/2021. Con tale atto è stato anche recepito l'Accordo quadro nazionale sottoscritto in data 29 marzo 2021 tra il Governo, le Regioni e le Province autonome e Federfarma e Assofarm che definisce la cornice nazionale e le modalità per il coinvolgimento, su base volontaria, dei farmacisti nella campagna di vaccinazione nazionale anti SARS- CoV-2.

15.5 Successivamente, con la DGR n. 1644/2022 la Regione FVG ha recepito e dato applicazione al Protocollo d'intesa nazionale per la di somministrazione delle **vaccinazioni anti Covid-19 e anti-influenzale** in farmacia anche da parte di farmacisti opportunamente formati nonché per la somministrazione di test diagnostici che prevedono il prelevamento del campione biologico a livello nasale, salivare e orofaringeo.

15.6 In quest'ambito le parti convengono che le farmacie possono ulteriormente concorrere a promuovere ed ampliare l'offerta vaccinale attraverso:

a) azioni di sensibilizzazione degli assistiti, mediante attività di educazione sanitaria ed informazione correlate alla promozione della vaccinazione, alla sicurezza dei vaccini, e ad ogni altra attività correlata (distribuzione di materiale informativo, farmacovigilanza, etc.);

b) la **distribuzione dei vaccini anti-influenzali**, ai MMG/PLS per la successiva somministrazione. La definizione di un disciplinare che garantisca omogenea qualità del servizio su tutto il territorio regionale è demandata al gruppo tecnico previsto nel capitolo I, anche integrato con opportune professionalità;

c) implementazione nel 2023 del numero di farmacie in grado offrire attivamente la vaccinazione anti Covid-19 e anti-influenzale;

d) educazione e promozione della vaccinazione antinfluenzale dei soggetti fragili e con comorbidità e dei bambini fino a 6 anni, e prenotazione della prestazione su agende dedicate, implementate dal SSR.

15.7 Nell'ambito delle attività di prevenzione trova, inoltre, applicazione sul territorio regionale:

a) un Accordo finalizzato alla partecipazione delle farmacie al programma regionale di **screening del carcinoma del colon retto**, approvato con DGR 1674/2016. Nel corso degli anni il percorso è stato oggetto di valutazioni e azioni migliorative sostenute da gruppi di lavoro dedicati e rappresentativi delle professionalità coinvolte. Tale attività di confronto periodico, dopo l'inevitabile rallentamento legato alla pandemia, è prevista e necessaria sia per il perseguimento

degli obiettivi di adesione dettati dal Piano Regionale della Prevenzione, sia per il monitoraggio del grado di efficienza ed efficacia di tutte le attività poste in essere. In questo contesto le farmacie rappresentano un tassello importante nel percorso di crescita dei livelli di adesione della popolazione allo screening del carcinoma del colon retto;

b) La partecipazione delle farmacie alle attività di screening della rilevazione del virus HCV (DGR 1926/2022) attraverso la prenotazione dell'esame e/o la proposta di adesione in occasione di altre prenotazioni.

15.8 Le farmacie, in virtù della loro dislocazione capillare sul territorio e del rapporto di fiducia che s'instaura con il cittadino, rappresentano, per lo stesso, un punto strategico. Potranno pertanto essere approfonditi ulteriori percorsi entro cui sviluppare nuove progettualità, o aggiornare quelli in essere, in linea con le evidenze scientifiche e coerenti con la programmazione regionale. Le farmacie potranno essere coinvolte attivamente nello sviluppo di iniziative volte alla sensibilizzazione e incentivazione dell'adesione allo **screening mammografico** e ai programmi regionali di prevenzione del tumore **della cervice uterina**.

15.9 Nell'ambito delle attività di **promozione della salute** le farmacie verranno coinvolte nei programmi regionali di promozione, quali il progetto "FVG in movimento 10mila passi di salute", tramite attività di informazione e sensibilizzazione rivolte ai cittadini e prenotazione dei gruppi di cammino e ogni altra attività correlata alla promozione (es. stili di vita sani).

**Art. 16 – Digitalizzazione e Telemedicina**

16.1 Nell'ambito delle misure volte al contenimento della diffusione del contagio è stata estesa la dematerializzazione delle prescrizioni farmaceutiche ad altre tipologie di medicinali, compresi i farmaci erogati in DPC e quelli non rimborsati dal SSN. Inoltre, sono state previste modalità alternative per rendere disponibile il promemoria cartaceo all'assistito, anche in collaborazione con le farmacie aperte al pubblico, rendendo complessivamente più snello il percorso assistenziale.

16.2 La DCS si impegna a completare il percorso di dematerializzazione del promemoria, superati i vincoli legati alla *privacy*, tramite l'accesso alla prescrizione da parte delle farmacie attraverso il Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE). Tenuto conto che per l'avvio dell'attività è necessaria la configurazione dei sistemi informativi regionali per il tramite di INSIEL, si prevede l'avvio di una sperimentazione in alcune farmacie pilota entro il mese di settembre 2023. Il processo di dematerializzazione verrà completato con l'attivazione del cosiddetto "Registro fustelle" che ha lo scopo di tendere ad un sistema sanitario *paperless* e facilitare la conservazione e la rendicontazione delle fustelle presso le Aziende sanitarie per l'ordinaria attività di controllo.

16.3 In un'ottica di promozione dei servizi di sanità digitale, è programmata anche una prossima sostituzione dell'applicativo regionale Liqeuro (Insiel SpA), di liquidazione delle farmacie, con una piattaforma elettronica integrata, basata sulle tecnologie web più moderne e sicure, denominata "Farmaceutica FVG".

16.4 Il nuovo sistema è arricchito di nuove funzionalità e mette a disposizione nuovi servizi on-line di rapido e semplice utilizzo. Esso consente di automatizzare le principali fasi del processo di liquidazione contabile delle farmacie, attraverso l'introduzione di funzioni evolutive volte alla riduzione di tempi e costi di gestione complessivi, limitando operazioni manuali e possibili errori.

16.5 Il passaggio al nuovo strumento, si affianca, inoltre, all'aggiornamento della documentazione contabile, che sarà univoca a livello regionale, e alla dematerializzazione della distinta contabile riepilogativa (DCR elettronica). L'avvio di una fase pilota di utilizzo della nuova piattaforma ha coinvolto un numero minimo di farmacie a far data dal mese di maggio 2023. Si intende concludere l'arruolamento di tutte le farmacie entro l'anno corrente per consentire l'utilizzo esclusivo di "Farmaceutica FVG" da gennaio 2024.

16.6 L'erogazione di alcune prestazioni di **telemedicina** rappresenta un elemento concreto di innovazione organizzativa nel processo assistenziale. In questo contesto, a seguito del Decreto ministeriale 16 dicembre 2010, recante "*Disciplina dei limiti e delle condizioni delle prestazioni analitiche di prima istanza, rientranti nell'ambito dell'autocontrollo ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera e), e per le indicazioni tecniche relative ai dispositivi strumentali ai sensi dell'articolo 1, comma 2, lettera d) del decreto legislativo n. 153 del 2009*", che ha previsto anche i servizi di Telemedicina quali, ad esempio, holter pressorio, holter cardiaco, auto-spirometria e ECG, nonché degli obiettivi assegnati dal PNRR (Missione n. 5 "Inclusione e Coesione" – Componente 3 - Investimento 1– sub investimento 1.2) per il consolidamento delle farmacie rurali al fine di ampliare la disponibilità sul territorio di servizi sanitari "di prossimità" tra i quali servizi di telemedicina, al fine di garantire nel territorio regionale la puntuale applicazione delle norme previste a livello nazionale, la Regione si impegna a recepire entro il 31.12.2023 le Linee guida nazionali sulla Telemedicina, di cui all'Intesa sancita dalla Conferenza Stato-Regioni il 20.02.2014.

### Art. 17 - Presa in carico del paziente (aderenza)

17.1 Il Piano Nazionale della Cronicità (PNC) ha messo in evidenza come la crescita esponenziale della cronicità sia conseguenza dell'aspettativa di vita delle persone, richiedendo un'assistenza continua per lunghi periodi con considerevole impegno di risorse. Il PNC indica pertanto la necessità di attivare formule organizzative che favoriscano l'assistenza integrata al paziente.

17.2In questo contesto le farmacie convenzionate possono fornire un utile supporto per il corretto utilizzo delle terapie farmacologiche sul territorio ed essere integrate nello sviluppo di percorsi di **monitoraggio dell'appropriatezza d'uso di farmaci**.

17.3 Al riguardo un tassello importante d'integrazione con il sistema salute è costituito dall'implementazione del fascicolo sanitario elettronico e lo sviluppo del fascicolo farmaceutico che consentirà di avere maggiori informazioni sulle terapie soprattutto per migliorare **l'aderenza e la *compliance* dei pazienti alle terapie**.

17.4 Le farmacie rappresentano già una forte rete professionale supportata da una rete tecnologica e informatizzata collaudata, entrambe condizioni fortemente facilitanti l'integrazione con il SSR. Sfruttando l'integrazione degli applicativi in uso nelle farmacie, compreso quello per la DPC, con il sistema informativo regionale ed i gestionali della Medicina Generale, si possono avviare progetti con una ricaduta positiva sulla qualità delle cure.

17.5 Le parti, quindi, concordano di sviluppare specifiche progettualità nell'ambito delle attività citate, a partire preferibilmente dall'area del diabete, attivando gruppi di lavoro multidisciplinari dedicati, da sviluppare entro il 2023 per renderle operative nel 2024.

### Art. 18 – Esecuzione di esami clinico-strumentali

18.1 In un'ottica di prossimità al cittadino, nella farmacia potrebbero essere eseguiti anche alcuni esami clinico-strumentali per favorire lo snellimento dei percorsi ospedalieri e ambulatoriali e la conversione delle risorse specialistiche su *setting* di attività più complesse, in un contesto d'integrazione tra le professionalità, medica e farmaceutica.

### Art. 19 – Assistenza integrativa

19.1 L'assistenza integrativa è assicurata sul territorio regionale attraverso percorsi organizzativi propri delle Aziende sanitarie e del territorio di competenza. In particolare, per quanto riguarda i dispositivi medici monouso ricompresi nell'allegato 2 al DPCM 12 gennaio 2017, al momento coesistono modalità di fornitura sia in distribuzione diretta che convenzionale, cui sono associate ricadute economiche differenti e possibilità di monitoraggio dell'assistenza disomogenee.

19.2 La dispensazione convenzionale tramite le farmacie di tali beni può consentire al cittadino di rifornirsi in punti di distribuzione più vicini al proprio domicilio e in fasce orarie più ampie rispetto alle disponibilità offerte dai Distretti Sanitari. Tuttavia, tale modalità risulta più onerosa rispetto alla fornitura tramite le Strutture del SSR.

19.3 Il contesto normativo vigente definisce, tra i nuovi servizi assicurati dalle farmacie nell'ambito del SSN, la possibilità che le farmacie convenzionate partecipino al servizio di assistenza domiciliare integrata a favore dei pazienti residenti o domiciliati nel territorio della sede di pertinenza di ciascuna farmacia, attraverso la dispensazione e la consegna domiciliare anche dei dispositivi medici necessari.

19.4 Ciò premesso, si concorda di approfondire il tema allo scopo di valutare una sperimentazione della fornitura in modalità **"Distribuzione per Conto" di alcuni dispositivi medici monouso** (allegato 2 al DPCM 12 gennaio 2017).

19.5 Il gruppo tecnico di cui al CAPITOLO I, opportunatamente integrato con ulteriori figure professionali di specifica competenza, effettuerà una valutazione di fattibilità e di sostenibilità economica, logistica ed organizzativa dei progetti, tenendo conto in particolare di aspetti quali:

a) la possibilità di convogliare i bisogni assistenziali ad una uniformità di offerta in adempimento alle gare regionali, in un'ottica di sostenibilità economica di sistema;

b) l'integrazione tra i flussi prescrittivi e i flussi di erogazione nominale per un miglior monitoraggio delle prestazioni;

c) la possibilità di generare flussi in output, con registrazione e identificazione puntuale di ogni singolo utente e di ciascun dispositivo medico con i codici identificativi previsti, per consentire le dovute verifiche di appropriatezza del prescritto e dell'erogato;

d) La possibilità di consegna a domicilio da parte delle farmacie.

19.6 A seguito di esito positivo della valutazione della fattibilità e della sostenibilità di distribuire tali beni in "Distribuzione per Conto" (DPC) si prevede di avviare una fase di sperimentazione, a verifica del percorso definito dal gruppo di lavoro, che riguardi inizialmente solo alcune tipologie di prodotti e/o un limitato contesto territoriale. La valutazione positiva della fase di sperimentazione da parte del gruppo di lavoro potrà essere seguita dall'estensione dell'offerta ad altri beni ovvero a tutto il territorio regionale.

19.7 Resta ferma la possibilità per le singole AS, sulla base della propria autonomia gestionale e nel rispetto della normativa vigente, di attivare ulteriori forme di collaborazione con le farmacie rispetto a quelle previste dal presente Accordo, anche solo in via sperimentale, secondo criteri di efficacia clinica documentata e favorevole al rapporto costo/beneficio.

19.8 I risultati delle iniziative avviate a livello locale, potranno fornire un utile supporto a livello regionale per valutare l'opportunità di estendere tali servizi su tutto il territorio regionale, anche alla luce di quanto previsto in tema di farmacia dei servizi dal DPCM 12 gennaio 2017.

**Art. 20 - Disciplinare tecnico operativo per l'avvio della farmacia dei servizi**

20.1 L'avvio concreto delle attività della farmacia dei servizi in maniera diffusa e omogenea sull'intero territorio regionale, offrendo il medesimo livello di assistenza a tutti i cittadini e pari opportunità di servizio a tutte le farmacie, necessita di una programmazione specifica e puntuale dei singoli servizi previsti cognitivi, di front office e di analisi di prima istanza secondo le indicazioni delle *"Linee d'indirizzo per la sperimentazione dei nuovi servizi nella Farmacia di Comunità"*.

20.2 A tal fine, le Parti si impegnano a redigere entro il 31.12.2023, in buona fede e nei limiti degli importi previsti dal capitolo IV punto 1, un Disciplinare tecnico operativo che per ciascuna delle attività che si ritiene di avviare, indichi in maniera puntuale le progettualità, gli obiettivi, i risultati attesi, gli indicatori, le procedure operative, le verifiche e i controlli, nonché la determinazione dei corrispettivi specifici.

20.3 Con l'obiettivo di monitorare l'avvio e l'andamento delle progettualità, il Disciplinare tecnico operativo prevederà precisi indicatori di processo e di valutazione che saranno oggetto di analisi da parte di specifici gruppi di lavoro secondo quanto indicato nel Disciplinare medesimo.

20.4 Per consentire la migliore diffusione delle attività della farmacia dei servizi e la massima flessibilità organizzativa alle farmacie, tutti i servizi di cui sopra potranno essere erogati in aree, locali o strutture, anche esterne, dotate di apprestamenti idonei sotto il profilo igienico-sanitario e atti a garantire la tutela della riservatezza, in armonia con quanto previsto dall'art. 2, comma 8 bis, del DL 24/2021 e dalla normativa di settore.

## CAPITOLO IV: FINANZIAMENTI

### Art. 21

21.1 Per l'avvio e la realizzazione delle progettualità correlate alla "Farmacia dei Servizi" (es. promozione della salute, aderenza ...) di cui al capitolo III del presente Accordo, considerato che la Regione FVG non accede ai finanziamenti nazionali di cui alle Intese CSR n. 33 del 7 marzo 2019 e n. 41 del 30 marzo 2022, la DCS programma un finanziamento a carico del Fondo sanitario regionale per tutta la durata dell'Accordo pari a 1.600.000 euro, in linea con la propria quota di accesso al FSN in funzione della decorrenza dei nuovi corrispettivi fissata al 01.10.2023, fermo restando quanto già previsto da specifici accordi.

21.2 Al fine di monitorare l'avvio e l'andamento delle progettualità, nell'ambito di specifici gruppi di lavoro verranno individuati precisi indicatori di processo e di valutazione.

21.3 Lo sviluppo dell'informatizzazione delle farmacie costituisce un presupposto indispensabile per la realizzazione e l'implementazione delle attività e dei servizi di cui sopra. Pertanto, considerato che il SSR riconosce l'importanza delle farmacie quali attori del sistema per assicurare un'assistenza di prossimità e contribuire alla qualità dei percorsi di salute, si prevede di sostenere le farmacie nei processi di digitalizzazione in corso stanziando, nella legge regionale di assestamento di bilancio 2023, un finanziamento dedicato, per la concessione di un contributo forfettario una tantum di 1.500.000 euro per il triennio di vigenza dell'Accordo, da ripartirsi in quote uguali per ciascuna sede farmaceutica.

21.4 A partire dall'anno 2025, su richiesta delle parti, le remunerazioni di cui all'articolo 2 saranno riviste in caso di variazioni dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo superiori al 3% rispetto all'anno precedente. Le variazioni oggetto di negoziazione interesseranno la parte che eccede il tetto del 3%, comunque nei limiti dei risparmi annuali che l'applicazione del presente Accordo matura rispetto all'ultimo anno di vigenza dell'Accordo precedente.

## DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 22

22.1 Il presente Accordo decorre dal 01.07.2023 secondo le modalità indicate in ciascun capitolo. Si precisa che le attività previste dai singoli CAPITOLI del presente Accordo fanno riferimento a normative e modalità di aggiornamento differenti; conseguentemente vi è la possibilità/necessità di dover aggiornare e rivedere i contenuti in tempi diversi a seconda delle attività considerate nei vari CAPITOLI.

22.2 Durante la vigenza dell'Accordo, nei casi di cui sopra, nonché nel caso in cui intervengano provvedimenti normativi e/o amministrativi o accordi convenzionali di carattere nazionale o regionale che rendano antieconomico l'Accordo per il SSR o per le farmacie oppure di contenuto diverso e incompatibile rispetto a quanto previsto dal presente Accordo ovvero diverse condizioni di mercato, su richiesta delle parti si potrà procedere ad una revisione dei contenuti entro 90 giorni dall'evento, anche solo

relativamente ai singoli Capitoli. In caso di mancato accordo, qualora le misure correttive proposte dal gruppo tecnico non fossero ritenute percorribili e/o soddisfacenti dalla DCS, dalle Aziende sanitarie, dalle farmacie, è consentito recedere anticipatamente dal presente Accordo, solo relativamente ai singoli Capitoli, dandone comunicazione a mezzo PEC da inviarsi con preavviso di 6 mesi, fatte salve eventuali norme nazionali o regionali emanate successivamente all'approvazione del presente Accordo.

22.3 Le Parti si danno reciprocamente atto che il presente Accordo contempera le rispettive esigenze e, pertanto, ciascuno dei suoi elementi è stato puntualmente bilanciato equilibrando le esigenze e gli interessi delle Parti stesse. Pertanto, le Parti si impegnano ad applicare l'Accordo nella sua totalità e sull'intero territorio regionale al fine di offrire ai cittadini i medesimi livelli di assistenza e alle farmacie le stesse opportunità di servizio. Con questo fine, le Organizzazioni rappresentative delle farmacie si impegnano a promuovere l'applicazione dell'Accordo presso le farmacie in modo di avere la massima adesione ai servizi in esso descritti, la Regione si impegna ad inserire la farmacia dei servizi nelle linee annuali per la gestione del SSR per l'anno 2024, previste all'art. 50 della legge regionale 12 dicembre 2019, n. 22.

22.4 Per quanto non disciplinato dal presente Accordo si rimanda alle disposizioni nazionali e regionali vigenti.

Letto, confermato e sottoscritto, a Udine, il 27.06.2023

L'Assessore pro tempore alla salute, politiche sociali e disabilità, dott. Riccardo Riccardi

__________________________________

Federfarma Friuli Venezia Giulia rappresentata dal Presidente pro tempore, dott. Luca Degrassi

__________________________________

ASSOFARM quale rappresentante della federazione delle aziende e dei servizi socio-farmaceutici, comprese le farmacie comunali, rappresentata dalla dr.ssa Alessandra Forgiarini

__________________________________

FARMACIEUNITE, rappresentata dalla Consigliera delegata Responsabile della sezione locale Friuli Venezia Giulia, dr.ssa Alessandra Forgiarini

__________________________________



VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_28_1_DGR_1008_1_TESTO

# Deliberazione della Giunta regionale 30 giugno 2023, n. 1008

## PR FSE+ 2021/2027. Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 40, comma 2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060. Adozione definitiva in seguito alla procedura di approvazione da parte del Comitato di sorveglianza. Modifica DGR 1952/2022.

**LA GIUNTA REGIONALE**

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1060/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
**VISTO** il Regolamento (UE) n. 1057/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e che abroga il Regolamento (UE) n. 1296/2013;
**VISTO** il Programma Regionale del Fondo sociale europeo plus (FSE+) approvato dalla Commissione europea con decisione n. C(2022)5945 dell'11 agosto 2022;
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 1231 del 26 agosto 2022 che adotta in via definitiva il PR FSE+ 2021-27;
**VISTO** l'art. 40 c. 2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060 che prevede l'approvazione della metodologia e dei criteri usati per la selezione delle operazioni da parte del Comitato di Sorveglianza di cui al medesimo articolo 40 ("Funzioni del comitato di sorveglianza");
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 1613 del 28 ottobre 2022 che istituisce il Comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021-2027 in ottemperanza alla normativa richiamata;
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n.1952 del 16 dicembre 2022 con cui è stato approvato in via definitiva il documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060";
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n.901 del 9 giugno 2023 con cui:
- è stato approvato in via preliminare il documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060" nel testo aggiornato con le modifiche;
- è stata autorizzata l'Autorità di Gestione del PR FSE+ 2021/2027, individuata nel direttore incaricato del Servizio ricerca, apprendimento permanente e fondo sociale europeo, ad avviare la procedura per l'approvazione del medesimo documento da parte del Comitato di sorveglianza;

**TENUTO CONTO** dell'approvazione del suddetto documento da parte del comitato di Sorveglianza del PR FSE+ 2021/2027 con procedura scritta d'urgenza, avviata dall'Autorità di Gestione con nota prot. 344035/P/GEN del 13 giugno 2023 e conclusasi con nota prot.369746/P/GEN del 26 giugno 2023;
**RITENUTO** di approvare in via definitiva il documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", allegato alla presente deliberazione, nel testo aggiornato con le modifiche;
**SU PROPOSTA** dell'Assessore al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia,
all'unanimità,

**DELIBERA**

**1.** È approvato in via definitiva il documento "Metodologia e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del PR FSE+ ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060", allegato A) alla presente deliberazione, nel testo aggiornato con le modifiche, quale parte integrante e sostanziale;
**2.** La presente deliberazione, comprensiva dell'Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

# PR FSE+ Regione Friuli Venezia Giulia 2021/27

# Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060

## Sommario



Versione giugno 2023

Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060

## Premessa

Con riferimento agli articoli 40 c.2 lett.a) e 73 del Regolamento (UE) 2021/1060 e al Programma Regionale (PR), approvato dalla Commissione con decisione C(2022)5945 dell'11 agosto 2022, il presente documento propone all'approvazione del Comitato di Sorveglianza (CdS) del PR i criteri di selezione delle operazioni da ammettere a finanziamento e delle loro modalità attuative.

I criteri riportati di seguito, si rileva, sono definiti in linea con le disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 1060/2021 recante disposizioni comuni (di seguito RDC), nel Regolamento (UE) 1057/2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e con il PR FSE+21-27 con riferimento a ciascuna Priorità d'investimento, garantendo il contributo delle operazioni al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati specifici presenti nel PR.

In coerenza con quanto previsto nel PR si precisa che, al fine di dare avvio alla programmazione e in continuità con la programmazione 2014-2020, nelle more dell'adozione da parte della Commissione del Programma e degli adempimenti conseguenti, l'AdG ha avviato operazioni a valere sul Programma 21-27 avvalendosi della metodologia e dei criteri di selezione delle operazioni adottati nella programmazione FSE 2014-2020. L'AdG effettuerà una verifica tesa ad accertare che tali operazioni siano conformi ai criteri di selezione approvati dal CdS per l'ammissione a finanziamento nel PR. Tale verifica sarà formalizzata in una nota interna entro la presentazione dei conti al 15 febbraio 2023 (art.98 RDC).

Si evidenzia, altresì, per quelle che sono le caratteristiche proprie di questa materia, che quanto si presenta in questo documento posto all'approvazione del CdS, va inteso come una proposta dinamica, soggetta a futuri possibili aggiornamenti.

Eventuali deroghe ai criteri previsti dal presente documento, relativamente a situazioni specifiche di rilevanza nazionale, sono preventivamente esaminate e sottoposte ad approvazione nelle sedi competenti, d'intesa con la Commissione europea. Laddove invece tali deroghe abbiano una dimensione solo regionale, queste possono essere stabilite dalla Giunta regionale, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, d'intesa con la Commissione europea.

Le procedure e i criteri di selezione sono stati elaborati in coerenza con quanto previsto all'art. 73 e all'art. 9 del Regolamento (UE) 2021/1060 (RDC) e agli art. 6 e 8 del Regolamento 2021/1057 (Reg. FSE+)[1], in modo da assicurare che le operazioni siano selezionate e attuate:

[1] Regolamento (UE) 2021/1060 - Articolo 9 "*Principi orizzontali*":

1. In sede di attuazione dei fondi, gli Stati membri e la Commissione garantiscono il rispetto dei diritti fondamentali e la conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea.
2. Gli Stati membri e la Commissione provvedono affinché la parità tra uomini e donne, l'integrazione di genere e l'integrazione della prospettiva di genere siano prese in considerazione e promosse in tutte le fasi della preparazione, dell'attuazione, della sorveglianza, della rendicontazione e della valutazione dei programmi.
3. Gli Stati membri e la Commissione adottano le misure necessarie per prevenire qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale durante le fasi di preparazione, attuazione, sorveglianza, rendicontazione e valutazione dei programmi. In particolare, in tutte le fasi della preparazione e dell'attuazione dei programmi si tiene conto dell'accessibilità per le persone con disabilità.
4. Gli obiettivi dei fondi sono perseguiti in linea con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo sostenibile di cui all'articolo 11 TFUE, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo sostenibile delle Nazioni Unite, dell'accordo di Parigi e del principio «non arrecare un danno significativo».
   Gli obiettivi dei fondi sono perseguiti nel pieno rispetto dell'*acquis* ambientale dell'Unione

Regolamento (UE) 2021/1057 - Articolo 6 "*Parità di genere, pari opportunità e non discriminazione*":

**Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060**

- nel rispetto dei diritti fondamentali e in conformità alla Carta dei diritti fondamentali dell'UE;
- garantendo l'accessibilità per le persone con disabilità;
- promuovendo la parità tra uomini e donne, l'integrazione di genere e l'integrazione nella prospettiva di genere;
- garantendo la prevenzione di qualsiasi discriminazione fondata su genere, origine razziale o etnica, religione o convinzioni personali, disabilità, età o orientamento sessuale;
- nel rispetto del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale.

Inoltre, i criteri e le procedure saranno intesi a garantire:

- la coerenza delle operazioni selezionate con il PR FSE+, con gli obiettivi e i risultati specifici delle pertinenti Priorità, al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del Programma;
- che le operazioni che rientrano nell'ambito di una condizione abilitante siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante;
- qualità ed economicità, garantendo il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;
- che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'art. 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni.

---

Gli Stati membri e la Commissione sostengono azioni mirate specifiche per promuovere i principi orizzontali di cui all'articolo 9, paragrafi 2 e 3, del regolamento (UE) 2021/1060 e all'articolo 28 del presente regolamento che rientrano nell'ambito di uno degli obiettivi del FSE+. Tali azioni possono includere azioni volte a garantire l'accessibilità per le persone con disabilità, anche in termini di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, e promuovere il passaggio dall'assistenza in residenze o in istituti all'assistenza nell'ambito della famiglia e della comunità.
Mediante il FSE+, gli Stati membri e la Commissione mirano ad accrescere la partecipazione delle donne nel settore dell'occupazione nonché a migliorare la conciliazione tra la vita professionale e la vita privata, lottare contro la femminilizzazione della povertà e contrastare la discriminazione fondata sul sesso nel mercato del lavoro come pure nell'istruzione e nella formazione.

Regolamento (UE) 2021/1057 - Articolo 8 "*Rispetto della Carta*":

1. Tutte le operazioni sono selezionate e attuate nel rispetto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea («Carta») e in conformità delle pertinenti disposizioni del regolamento (UE) 2021/1060.
2. In conformità dell'articolo 69, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2021/1060, gli Stati membri assicurano l'esame efficace delle denunce. Ciò non pregiudica la possibilità generalmente prevista per i cittadini e i portatori di interessi di presentare denunce alla Commissione, anche per quanto riguarda le violazioni della Carta.
3. Qualora constati una violazione della Carta, la Commissione tiene conto della gravità della violazione nello stabilire le misure correttive da applicare in conformità delle pertinenti disposizioni del regolamento (UE) 2021/1060.

Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060

## 1. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Le modalità di attuazione delle operazioni previste dal Programma si possono classificare in base alla responsabilità gestionale in:

a) **attuazione a titolarità regionale**. In questo caso l'attuazione è diretta ed è a cura del servizio regionale competente per materia di concerto con l'Autorità di Gestione (AdG), quale soggetto programmatore e di norma beneficiario e attuatore;

b) **attuazione a regia**. È' il caso in cui l'attuazione è demandata dal servizio regionale competente per materia di concerto con l'AdG a un soggetto esterno all'amministrazione regionale.

Inoltre, riguardo alla tipologia di operazione che s'intende attivare nell'ambito del PR e alla natura dei beneficiari, le procedure di accesso a finanziamento si distinguono in operazioni affidate in regime contrattuale e in operazioni affidate in regime concessorio.

Nella condizione in cui la Regione attui direttamente le operazioni previste dal PR (attuazione a titolarità regionale), la selezione delle stesse avviene di norma mediante **procedure aperte con l'affidamento di appalti pubblici o con la concessione di sovvenzioni o di contributi** (ai sensi dell'art. 12 della L.241/90), nel rispetto della disciplina europea e nazionale in materia di appalti pubblici e di aiuti di Stato.

Per le operazioni che danno luogo all'affidamento di appalti pubblici, e quindi a un rapporto di natura contrattuale tra l'amministrazione regionale e l'aggiudicatario, l'amministrazione regionale promuove le diverse operazioni in coerenza con quanto previsto e disciplinato dalle norme nazionali vigenti in materia di appalti pubblici, e nel rispetto delle direttive europee (D.lgs. n. 50/2016 di attuazione delle Direttive europee 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/Ue sull'aggiudicazione dei contratti di concessione sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture). L'AdG è comunque attenta ad accogliere l'evoluzione normativa e giurisprudenziale comunitaria e nazionale in materia di appalti. I criteri di selezione per le procedure di affidamento per mezzo di appalti, nello specifico per l'affidamento di operazioni non formative di sistema, sono contenuti negli articoli 94, 95, 96 e 97 del D.lgs. n. 50/2016. In particolare nell'articolo 95 ("Criteri di aggiudicazione dell'appalto") si prevede che, fatte salve specifiche disposizioni relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Al fine di garantire che le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi, ai sensi dell'art. 73, c. 2 lett. c) del Regolamento (UE) 2021/1060, si assegnerà all'offerta economica un peso non superiore al 30%, secondo quanto disposto dall'art. 95, comma 10 bis del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.) e riportato nelle Linee Guida Anac n. 2, approvate con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016 e ss.mm.ii.. Ciò permetterà di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo e valorizzare gli elementi qualitativi dell'offerta.

Al fine di prendere in considerazione l'impatto sulla società dei beni, dei servizi e dei lavori acquistati dal settore pubblico e di promuovere, tra le altre cose, opportunità di lavoro, condizioni di lavoro dignitose, l'inclusione sociale, la parità di genere e la non discriminazione e l'accessibilità, nonché cercare di conseguire un rispetto più ampio degli standard sociali, nei bandi potranno essere presi in considerazione, laddove attinenti, criteri finalizzati ad "appalti socialmente responsabili" coerenti con quanto stabilito dalla guida "Acquisti sociali - Guida alla considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici" (2021/C237/01) della Commissione UE.

Per lo svolgimento dei servizi sociali, ivi compresi quelli individuati nell'allegato IX del Codice dei contratti pubblici (D.lgs. n. 50/2016), come indicato nelle Linee Guida n. 17 dell'ANAC recanti "Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali" (Delibera ANAC n. 382/2022), nel caso in cui si decida di ricorrere a procedure di affidamento

assoggettate alle disposizioni del codice dei contratti pubblici si potrà fare riferimento a quanto previsto dagli artt. 112, 142, 143 e 50 dello stesso Codice, e successive modifiche e integrazioni.
Con riferimento allo sviluppo sostenibile, ove rilevante, e in relazione alle finalità e azioni messe a bando, potrà essere previsto un criterio di valutazione riferito al contributo alle politiche ambientali, quale l'applicazione, laddove pertinente, dei Criteri Ambientali Minimi (CAM), coerentemente con le politiche nazionali in materia di Green Public Procurement (GPP).
Infine, allo scopo di promuovere procedure che garantiscano il rispetto delle pari opportunità, generazionali e di genere e l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità, si potrà prevedere il ricorso a quanto indicato all'art. 47 del c.d. Decreto Semplificazioni-bis (DL 77/2021 convertito con L 108/2021), già applicato agli interventi del PNRR e del PNC, eventualmente applicabile in via analogica, alle procedure di gara finanziate con il PR.
Per l'acquisto di beni e servizi, di importo superiore ai 40.000 euro (iva esclusa), l'Amministrazione regionale può ricorrere anche alla Centrale unica di committenza regionale, istituita con legge regionale n. 26 del 12/12/2014, art. 43, in attuazione delle disposizioni statali sulla razionalizzazione della spesa e sugli obblighi di aggregazione degli acquisti. La Centrale unica di committenza regionale si qualifica, altresì, quale Soggetto aggregatore di cui all'art. 9, comma 1, del D.L.66/2014. Nell'esercizio dell'attività di centralizzazione della committenza, essa opera aggiudicando appalti pubblici o stipulando contratti quadro per l'acquisizione di servizi e forniture.
L'amministrazione regionale si riserva la possibilità di procedere all'acquisto di servizi attraverso **affidamenti diretti a favore di soggetti "in house"** senza ricorrere ad appalto pubblico in ottemperanza a quanto previsto dal D.lgs. n. 50/2016 che, in presenza di determinate condizioni previste dall'art. 5 del Codice, esclude dall'ambito di applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, le pubbliche amministrazioni che acquistano servizi dalle proprie società "in house". Preliminarmente all'affidamento di servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza verrà effettuata una valutazione sulla congruità economica dell'offerta formulata dal soggetto *in house*, avendo riguardo all'oggetto e al valore della prestazione, come prescritto dall'art. 192, comma 2 del Codice dei contratti pubblici. Nella motivazione del provvedimento di affidamento *in house* si darà, inoltre, conto dei vantaggi, rispetto al ricorso al mercato, derivanti dal risparmio di tempo e di risorse economiche, mediante comparazione degli standard di riferimento della società Consip S.p.A. e della Centrale di Committenza Regionale, come prescritto dall'art. 10, comma 1 del D.L. 77/2021 convertito con L. 108/2021.
Nel caso di affidamento di servizi di interesse economico generale (SIEG) verranno, altresì, rispettate le condizioni previste dall'art. 106 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE).
L'amministrazione regionale per lo svolgimento di attività d'interesse comune può altresì ricorrere ad **Accordi conclusi fra amministrazioni pubbliche** senza espletare, in collaborazione, ordinarie procedure di gara nel rispetto di quanto previsto dalla Direttiva 2014/24/UE che ha disciplinato l'istituto della collaborazione orizzontale tra amministrazioni pubbliche, qualora siano soddisfatte tutte le condizioni previste dall'art. 5, comma 6 del D.lgs. 50/2016 e nel rispetto delle prescrizioni di cui all'art 15 della Legge 241/90.

Per l'attuazione di **operazioni a regia** per il finanziamento di attività sia formative (ad esempio formazione, orientamento, accompagnamento) sia di servizi (a titolo esemplificativo e non esaustivo azioni di sostegno e di inclusione sociale per famiglie e soggetti particolarmente svantaggiati quali servizi di assistenza e presa in carico, percorsi di counselling) di norma si adottano procedure di selezione di evidenza pubblica per la concessione di finanziamenti in forma di sovvenzione o contributo, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo. In questo caso si opera attraverso **Avviso pubblico**, in cui sono predeterminati e resi pubblici le modalità e i criteri utilizzati per l'ammissibilità e la selezione.
La ricezione può realizzarsi secondo due distinte tipologie:

a) a **bando**, quando l'Avviso indica un unico termine nel qual caso la selezione avviene in un solo momento temporale;

b) a **sportello**, quando si prevede all'interno di un arco temporale predeterminato la possibilità di presentazione delle operazioni con scadenza periodica e la selezione delle operazioni è riferita a ciascuna scadenza.

Si potrà ricorrere anche alla procedura di **affidamento di incarichi personali** a professionalità necessarie alla attuazione dell'intervento, selezionate tramite procedura comparativa ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/2001. I curricula e le candidature pervenute saranno selezionate sulla base di appositi criteri indicati nei singoli avvisi quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza del settore, qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, conoscenza della normativa di settore, competenze digitali e competenze relazionali, ecc.

## 2. PRINCIPI GUIDA

Come già indicato in premessa, l'AdG garantisce che le operazioni finanziate siano coerenti con le previsioni regolamentari e con i principi generali in esse definite. Oltre ai principi generali, la selezione delle operazioni sarà guidata anche da principi specifici declinati sia rispetto ai diversi obiettivi specifici (OS) sia rispetto alle priorità previste dal PR FSE+.

### 2.1 PRINCIPI GENERALI/ORIZZONTALI

L'attività di selezione delle operazioni tiene conto di principi complessivamente funzionali ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività medesima.

Nell'ambito delle procedure di evidenza pubblica adottate dall'amministrazione sia per la stipula di contratti pubblici (D.lgs. n.50/2016) sia per la concessione di sovvenzioni e contributi, in osservanza della legge sul procedimento amministrativo (art.12 Legge 241/1990 e s.m.i.; art. 36 LR 7/2000 e s..m.i.), l'AdG realizza le proprie attività nel rispetto delle norme europee, nazionali e regionali ove presenti, e assicura il perseguimento dei principi generali di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità e trasparenza garantendo la piena osservanza delle norme in materia di concorrenza e i principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità e mutuo riconoscimento. Il principio di trasparenza sarà garantito anche tramite le piena applicazione di quanto stabilito all'art.49 del RDC rispetto alla pubblicizzazione sia delle procedure di selezione e finanziamento, sia degli esiti delle graduatorie.

Nel rispetto dei principi orizzontali, così come richiamati all' art. 8 Reg. (UE) 2021/1057, all'art. 9 del RDC e ancor prima al considerando n. 6 RDC, per la selezione delle operazioni l'AdG applicherà criteri e procedure non discriminatorie e trasparenti. Il principio dell'**accessibilità per le persone con disabilità** potrà essere garantito attraverso l'inserimento nelle procedure attuative/linee guida di un esplicito riferimento al rispetto dei diritti delle persone con disabilità (quindi alla Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con Disabilità - UNCRPD), nonché attraverso la previsione di eventuali criteri di coerenza con i principi sanciti dalla Convenzione e incentivi/criteri premiali per quei progetti che contengano particolari attenzioni o soluzioni innovative per l'inclusione delle persone con disabilità. Il rispetto della **parità di genere** potrà essere garantito prevedendo, se del caso, eventuali criteri di coerenza e incentivi/premialità tra i criteri di selezione per quei progetti che contengano proposte atte a rafforzare la parità di accesso e/o a contrastare la disparità di genere. Il rispetto delle disposizioni della **Carta dei diritti fondamentali** sarà garantito dal punto di contatto, istituito presso la struttura dell'AdG in coerenza con quanto previsto dalla relazione di autovalutazione della relativa condizione abilitante, incaricato di vigilare sulla conformità del Programma ai principi della Carta, di esaminare eventuali reclami e, se del caso, di coinvolgere gli organismi competenti per materia anche al fine di individuare le opportune misure correttive da sottoporre all'AdG. Infine, il rispetto del principio dello **sviluppo sostenibile** è garantito dal fatto che le azioni previste dal PR sono state giudicate compatibili con il principio del *Do Not Significant Harm* (DNSH), in quanto non si prevede che abbiano un impatto ambientale negativo significativo a causa della loro natura; in ogni caso, il rispetto delle **politiche ambientali** potrà essere garantito dalla possibilità di prevedere eventuali criteri di

coerenza e criteri premiali per alcune tipologie di progetti, nonché, come nel caso di procedure di appalto, attraverso il ricorso agli "appalti verdi" e l'eventuale applicazione (ove pertinente in relazione alla natura dell'operazione) di criteri ambientali minimi – CAM.
Nel caso della formazione, al fine di garantire la qualità delle azioni finanziate, l'erogazione delle attività formative, nel rispetto delle norme in materia di concorrenza, deve essere conforme al **sistema di accreditamento**, di cui alle disposizioni regionali vigenti adottate dalla Regione Friuli Venezia Giulia.
Per sostenere quelle operazioni in grado di incidere con maggiore efficacia nei confronti dei diversi target previsti dalle operazioni, così come per garantire il rispetto dei principi orizzontali, i criteri di valutazione potranno essere integrati con i criteri di premialità.

### 2.2 PRINCIPI SPECIFICI

Nella selezione delle operazioni si può prevedere, in coerenza con le azioni di cui si propone l'attuazione, di sostenere, attraverso l'adozione di specifici criteri di ammissibilità o criteri di premialità valutativa, quelle iniziative che agiscono nelle aree interne del territorio regionale contribuendo al loro sviluppo e promuovendo la riduzione dei divari territoriali.
Per quanto concerne la valutazione di operazioni inerenti l'attuazione della priorità 3 del PR – Inclusione sociale, potranno essere tenute in considerazione le condizioni di reddito e/o di fragilità e di svantaggio delle persone destinatarie delle operazioni, al fine di favorire il perseguimento degli obiettivi specifici propri della priorità quali, a titolo di esempio, il sostegno all'uscita degli individui e delle famiglie dalle aree a rischio di marginalità ed esclusione e l'accesso ai servizi sociali. All'interno di tale priorità 3, per la realizzazione delle operazioni, gli Avvisi potranno prevedere la possibilità di affidare i servizi a enti terzi, di affidare incarichi o reclutare personale. Potranno inoltre essere realizzate forme di co-programmazione e/o di co-progettazione come disciplinate all'art. 55 del Codice del Terzo Settore (di seguito CTS), oppure di sottoscrivere convenzioni con gli Organismi individuati dall'art. 56 del CTS. La scelta tra le varie alternative possibili potrà essere effettuata in considerazione della natura del servizio da svolgere, degli obiettivi da perseguire, delle modalità di organizzazione delle attività e della opportunità, da un lato di coinvolgere attivamente gli operatori del settore nelle diverse fasi del procedimento di realizzazione del servizio e, dall'altro, di prevedere la compartecipazione dell'amministrazione allo svolgimento dello stesso. In tali casi, oltre al CTS, si farà riferimento alle "Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore" approvate con il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72 del 31/3/2021.

## 3. METODOLOGIE PER LA SELEZIONE DELLE OPERAZIONI O DI SOGGETTI AVENTI TITOLO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERAZIONI PREDETERMINATE (CANDIDATURE)

Per la selezione delle operazioni o dei soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate, si opera secondo una procedura valutativa delle proposte articolata sulle seguenti due fasi consecutive:
a) fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni;
b) fase di valutazione delle operazioni con l'applicazione, sulla base delle caratteristiche e specificità degli interventi proposti, della modalità di coerenza oppure della modalità comparativa e con l'applicazione dei criteri descritti nel dettaglio nei successivi paragrafi. **L'Avviso pubblico di riferimento può, in relazione agli specifici contenuti e obiettivi dello stesso, prevedere la non applicazione di uno o più dei criteri previsti**.

**Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060**

La **fase istruttoria** di verifica di ammissibilità fa capo al responsabile dell'istruttoria di cui agli articoli 9 e 11 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso), il quale può avvalersi di ulteriori istruttori che possono essere dipendenti della struttura regionale attuatrice (SRA) o personale esterno selezionato sulla base di una procedura ad evidenza pubblica per lo svolgimento delle attività in questione.

La **valutazione con l'applicazione della procedura di coerenza o comparativa** è svolta da una Commissione composta da un numero dispari di componenti. La Commissione di valutazione è costituita con decreto del responsabile della SRA in data successiva al termine per la presentazione delle operazioni. Il suddetto decreto è pubblicato nel sito www.regione.fvg.it
La Commissione deve completare i lavori di selezione delle operazioni entro 60 giorni dal termine per la presentazione delle operazioni, salvo indicazione di un termine inferiore nell'Avviso di riferimento, con la sottoscrizione del verbale.

Anche allo scopo di rafforzare la complementarietà tra il PR FSE+ e altri Programmi nazionali, europei e regionali, diversamente da quanto sopra indicato, l'Amministrazione regionale potrà ricorrere all'utilizzo di graduatorie già adottate da altre amministrazioni pubbliche al termine di una procedura valutativa da loro condotta. Questo al fine di amplificare la ricaduta sul territorio degli effetti di specifici interventi sui quali sono competenti diversi livelli di programmazione.

Inoltre, nei casi in cui si intenda intervenire con la concessione di sovvenzioni in favore di soggetti istituzionalmente preposti allo svolgimento di determinate attività, per la realizzazione delle medesime, si potrà procedere con un atto pubblico che consenta l'attuazione dell'intervento derogando, anche in questo caso, alla procedura di selezione delle operazioni descritta, ricorrendo a criteri predefiniti di ripartizione delle risorse ai beneficiari. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tale procedura potrà essere prevista nel caso di interventi che abbiano come beneficiari gli enti gestori degli Ambiti dei Servizi Sociali dei Comuni (SSC) e/o i singoli Comuni, volti a rafforzare i servizi socio assistenziali nonché i servizi educativi territoriali, nel caso di interventi di inclusione socio-lavorativa e di accompagnamento verso l'autonomia delle persone in condizioni di svantaggio nonché, più in generale, nel caso di interventi volti ad aumentare/consolidare/qualificare i servizi di cura e di protezione sociale rivolti a soggetti in condizione di particolare fragilità economica e sociale, anche potenziando la rete di servizi sociosanitari nel territorio. Nell'atto pubblico di assegnazione al beneficiario delle risorse, che potranno essere ripartite, ad esempio, sulla base dei fabbisogni rilevati dal medesimo, sono fissati tutti gli elementi che solitamente sono definiti in avviso, nel rispetto del disposto della legge sul procedimento amministrativo L. 241/1990 e in modo che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno.

## 4. LA FASE ISTRUTTORIA DI VERIFICA DELL'AMMISSIBILITÀ

La fase istruttoria è centrata sulla verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità dettagliatamente previsti nell'Avviso pubblico.
La verifica di ammissibilità, di norma e a titolo esemplificativo, è condotta sulla base dei requisiti relativi:

a) al rispetto dei termini di presentazione in relazione alle scadenze previste dall'Avviso;

b) al rispetto delle modalità di presentazione;

c) alla completezza e correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso;

d) al possesso dei requisiti giuridici soggettivi previsti dall'Avviso da parte del soggetto proponente;

e) al possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa.

Il mancato riscontro anche di uno solo dei requisiti previsti nell'Avviso comporta la non ammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione.

Alcuni di questi criteri possono essere verificati in modo automatizzato da parte del sistema informativo utilizzato per l'acquisizione delle domande (di norma i primi due criteri vengono verificati in tal modo).

Nel caso degli enti di formazione accreditati il possesso del requisito di capacità amministrativa, finanziaria ed operativa viene considerato assolto in quanto già verificato in sede di accreditamento. L'avviso stabilisce le modalità di controllo dell'assolvimento del requisito, tenendo conto anche di eventuali accreditamenti obbligatori previsti da norme di settore per il soggetto beneficiario.

# 5. LA FASE DI VALUTAZIONE

## 5.1 LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DI COERENZA DI OPERAZIONI DI CARATTERE FORMATIVO

Nel caso di procedura di **valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo** si prevede di utilizzare i seguenti criteri di selezione:

a) ***Coerenza della operazione***. La valutazione include aspetti come la coerenza della operazione con l'obiettivo specifico e con gli obiettivi e i contenuti indicati dall'amministrazione regionale; la coerenza tra gli obiettivi, i contenuti e l'articolazione/durata delle attività da realizzare; la dimensione e la qualità dell'organizzazione; la metodologia didattica che si intende implementare e i risultati attesi.

b) ***Coerenza con i principi orizzontali del PR***. Ai sensi dell'art.73 c.1 del Regolamento (UE) 2021/1060 la valutazione include aspetti come il rispetto e/o il rafforzamento dei principi orizzontali quali, ad esempio, l'accessibilità per le persone con disabilità, la garanzia della parità di genere e della non discriminazione, il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale.

c) ***Congruenza finanziaria.*** Si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza alle UCS (quando utilizzate) o, più in generale, rispetto alla correttezza e corrispondenza alle voci di spesa previste dall'Avviso.

Per ciascun criterio suddetto il giudizio espresso dalla Commissione rispetto a ciascuna operazione valutata è di **tipo binario**, vale a dire approvata e non approvata.
La valutazione negativa rispetto anche ad uno solo dei criteri previsti nell'Avviso comporta la non approvazione dell'operazione.
Gli elenchi relativi alle operazioni che hanno superato la valutazione di coerenza o che non hanno superato la valutazione di coerenza sono ordinati secondo l'ordine cronologico di presentazione.

## 5.2 LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DI COERENZA DI OPERAZIONI DI CARATTERE NON FORMATIVO

Nel caso di procedura di **valutazione di coerenza di operazioni di carattere non formativo** quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, voucher formativi, borse di studio, sostegno alle persone per la

conciliazione/cura/assistenza, sostegno a spese di trasporto/convittuali nell'ambito di politiche attive, incentivi alle imprese, si prevede di utilizzare i seguenti criteri di selezione:

a) ***Coerenza dell'operazione***. La valutazione del criterio "Coerenza dell'operazione" include aspetti come: la coerenza delle caratteristiche dell'operazione con l'obiettivo specifico, con le indicazioni richieste e riportate nell'Avviso, le caratteristiche dei beneficiari (ad esempio dimensione, settore di attività dell'impresa beneficiaria, …), le caratteristiche dei destinatari (ad esempio condizione occupazionale, età, genere, titolo di studio, appartenenza a categorie svantaggiate, valore dell'ISEE, …).

b) ***Coerenza con i principi orizzontali del PR***. Ai sensi dell'art.73 c.1 del Regolamento (UE) 2021/1060 la valutazione include aspetti come il rispetto e/o il rafforzamento dei principi orizzontali quali, ad esempio, l'accessibilità per le persone con disabilità, la garanzia della parità di genere e della non discriminazione, il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale.

c) ***Congruenza finanziaria.*** Si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza alle UCS (quando utilizzate) o, più in generale, rispetto alla correttezza e corrispondenza alle voci di spesa previste dall'Avviso.

La valutazione negativa rispetto anche ad uno solo dei criteri previsti nell'Avviso comporta la non approvazione dell'operazione.

Gli elenchi relativi alle operazioni che hanno superato la valutazione di coerenza o che non hanno superato la valutazione di coerenza sono ordinati secondo l'ordine cronologico di presentazione.

## 5.3 LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE COMPARATIVA

La selezione comparativa può riguardare principalmente il soggetto, il progetto o entrambi. A tale scopo nei paragrafi successivi si specificano tre diverse procedure di valutazione:

- una dedicata alle operazioni di carattere formativo, principalmente focalizzata alla rilevazione e alla valorizzazione delle caratteristiche progettuali delle proposte formative in termini di qualità metodologica e strumentale, coerenza interna, rispondenza agli obiettivi (paragrafo 5.3.1);
- una adeguata alle operazioni di carattere non formativo o alle candidature di soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate, che può applicarsi tanto alla valutazione di progetti non aventi natura formativa quanto anche ai casi in cui l'elemento di maggiore qualificazione per l'operazione che si intende sostenere è dato dalle caratteristiche organizzative e dalle capacità progettuali/realizzative del soggetto proponente (paragrafo 5.3.2);
- una dedicata all'individuazione di candidature progettuali per operazioni (di natura formativa e non formativa) rispetto alle quali sono rilevanti tanto le caratteristiche (organizzative, territoriali e realizzative) dei soggetti candidati quanto i contenuti stessi della loro elaborazione progettuale (paragrafo 5.3.3).

Per la valutazione delle operazioni o dei soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate (Candidature) si adottano le seguenti definizioni e scale di giudizio:

**Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060**

| DEFINIZIONE | DESCRIZIONE |
|---|---|
| **Criteri di selezione** | Sono gli aspetti che si ritengono rilevanti per formulare un giudizio rispetto al progetto presentato. |
| **Sotto criteri** | Sono una articolazione dei criteri di selezione. |
| **Indicatori** | Sono le variabili attraverso cui si misurano le informazioni acquisite in funzione di un dato criterio o sotto criterio e supportano la formulazione di un giudizio. |
| **Giudizio** | Sintetizza la valutazione delle informazioni acquisite per ciascun criterio o sotto criterio attraverso l'utilizzo di una scala standard. |
| **Coefficiente** | Indica il livello di importanza del criterio o del sottocriterio |
| **Punteggio** | È il prodotto della seguente operazione: giudizio * coefficiente |

| SCALA DI GIUDIZIO | DESCRIZIONE |
|---|---|
| **5 punti** | Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo convincente e approfondito. Sono forniti gli elementi richiesti su tutti gli aspetti e non ci sono aree di non chiarezza. |
| **4 punti** | Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo pertinente anche se sono possibili alcuni miglioramenti. Sono forniti gli elementi richiesti su tutte o quasi tutte le questioni poste. |
| **3 punti** | Gli aspetti previsti dal criterio sono affrontati in modo globale ma sono presenti parecchi punti deboli. Sono forniti alcuni elementi significativi ma ci sono diverse questioni per cui mancano dettagli o gli elementi forniti sono limitati. |
| **2 punti** | Gli aspetti proposti dal criterio sono affrontati parzialmente o si forniscono elementi non completi. Sono affrontate solo in parte le questioni poste o sono forniti pochi elementi rilevanti. |
| **1 punto** | Gli aspetti previsti dal criterio non sono affrontati (o sono affrontati marginalmente) o gli stessi non possono essere valutati per i molti elementi carenti o non completi. Non sono affrontate le questioni poste o sono forniti elementi poco rilevanti. |
| In caso di mancata compilazione o di compilazione completamente non pertinente, il punteggio assegnato è pari a **0 punti.** | |

La medesima scala viene utilizzata anche per la formulazione del giudizio riferito ad un **indicatore di natura oggettiva** (ad es. numero di sedi messe a disposizione). In questo caso la descrizione per ciascun valore numerico della scala viene definita dettagliatamente nell'avviso di riferimento.

Nel caso invece l'avviso preveda che la formulazione del giudizio rispetto ad un dato indicatore avvenga attraverso una mera constatazione di **presenza/assenza** o del tipo **SI/NO**, l'avviso stesso definirà a quale valore della scala debba essere associata la "presenza", posto che l'"assenza" vale sempre **0 punti**.

In sede di Avviso pubblico si indicano:

a) il punteggio massimo totale conseguibile;
b) il punteggio massimo conseguibile per ciascun criterio di selezione;
c) gli eventuali sottocriteri in relazione a ciascun criterio di selezione, il punteggio massimo conseguibile con riferimento a ciascun sottocriterio e il valore di ciascun coefficiente;
d) la soglia minima di punteggio da conseguire ai fini della approvazione;
e) il criterio a cui viene data priorità nel caso di parità di punteggio fra due o più operazioni. Qualora dovesse persistere la parità, viene data indicazione di un altro criterio prioritario e/o all'ordine di presentazione della operazione.

Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060

### 5.3.1 LA VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CARATTERE FORMATIVO CON PROCEDURA COMPARATIVA

Nel caso di procedura di **valutazione comparativa di operazioni di carattere formativo** si prevede di utilizzare i seguenti criteri di selezione:

a) ***Affidabilità del soggetto proponente***. L'affidabilità viene valutata sulla base delle caratteristiche proprie del soggetto proponente in relazione alla tipologia delle operazioni da realizzare quali, a titolo di esempio, le esperienze pregresse nell'ambito della stessa tipologia di intervento proposta, la composizione e la rete partenariale e, se del caso, la capacità di raccordo con il tessuto economico del territorio, le strutture logistiche previste per la realizzazione dell'operazione.

b) ***Coerenza, qualità e efficacia della operazione***. Sono verificati diversi aspetti afferenti ai contenuti e alle caratteristiche dell'operazione quali, a titolo esemplificativo:
- Coerenza esterna in termini di coerenza degli obiettivi proposti con la situazione del contesto di riferimento e con gli obiettivi del PR;
- Coerenza interna in termini di coerenza tra gli obiettivi/risultati attesi e le specifiche attività progettuali (contenuti, articolazione/durata delle attività proposte, metodologie didattiche, ecc.).
- Qualità in termini di competenze professionali e didattiche del personale previsto, metodologie didattiche pertinenti o innovative, presenza di eventuali azioni di sistema, integrazione/complementarietà con altre iniziative locali.
- Efficacia rispetto all'implementazione di misure specificatamente rivolte a rafforzare le possibilità di occupabilità dei destinatari e/o di capacità di conseguire gli obiettivi di apprendimento e favorire la certificabilità degli stessi.

c) ***Coerenza con i principi orizzontali del PR***. Ai sensi dell'art.73 c.1 del Regolamento (UE) 2021/1060 la valutazione può riguardare il rispetto e/o il rafforzamento dei principi orizzontali quali, ad esempio, l'accessibilità per le persone con disabilità, la garanzia della parità di genere e della non discriminazione, il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale.

d) ***Congruenza finanziaria***. Si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza alle UCS (quando utilizzate) o, più in generale, rispetto alla correttezza e corrispondenza alle voci di spesa previste dall'Avviso.

e) ***Criteri premiali***. Qualora previsto dall'Avviso, i criteri suesposti potranno essere integrati da eventuali criteri premiali, sempre in coerenza con l'Obiettivo specifico/Priorità del PR e la tipologia di intervento da attivare. A titolo esemplificativo tali criteri possono riguardare ricadute sotto il profilo occupazionale dei destinatari e/o la capacità di agire su quei settori produttivi della Regione nei quali si riversano maggiori prospettive di crescita e/o sulle Aree definite nella Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente. Inoltre, possono essere previsti per favorire quelle operazioni che contribuiscono alla riduzione dei divari territoriali della Regione, promuovono l'accessibilità per le persone disabili, la parità di genere e la non discriminazione, la sensibilizzazione alla tematica ambientale, la valorizzazione dei giovani, il perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale.

Per ciascun criterio suddetto è assegnato un punteggio, il cui orientamento dimensionale è riportato nella tabella seguente:

Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060

| CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
|---|---|
| a) Affidabilità del soggetto proponente | Min 15% - Max 45% del punteggio totale |
| b) Coerenza, qualità ed efficacia della operazione | Min 40% - Max 70% del punteggio totale |
| c) Coerenza con i principi orizzontali del PR | Max il 5% del punteggio totale |
| d) Congruenza finanziaria | Max il 5% del punteggio totale |
| e) Criteri premiali | Max il 10% del punteggio totale |

### 5.3.2 LA VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI CARATTERE NON FORMATIVO O DEI SOGGETTI AVENTI TITOLO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERAZIONI PREDETERMINATE (CANDIDATURE) CON PROCEDURA COMPARATIVA

Nel caso di **procedura comparativa di operazioni di carattere non formativo o dei soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate (candidature)**, i criteri di selezione previsti sono i seguenti:

a) ***Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale.*** L'affidabilità è valutata sulla base delle caratteristiche proprie del soggetto proponente rispetto alle caratteristiche dell'operazione richieste e riportate nell'Avviso quali, a titolo di esempio, la composizione e la qualità della rete partenariale, le strutture logistiche previste per la realizzazione dell'operazione, la struttura organizzativa proposta.

b) ***Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche.*** L'affidabilità è valutata, a titolo esemplificativo, sulla base delle esperienze pregresse, di gestione di progetti analoghi in termini di finalità, durata e complessità, qualità professionale del personale previsto, tenuto conto delle caratteristiche dell'operazione richieste e riportate nell'Avviso.

c) ***Coerenza, qualità ed innovatività.*** Viene valutata, a titolo esemplificativo, l'articolazione, l'esaustività, la pertinenza della proposta relativamente agli obiettivi /risultati attesi previsti nell'Avviso, nonché gli elementi di innovazione e le modalità di raccordo con il sistema economico e sociale regionale, tenuto conto delle caratteristiche dell'operazione richieste e riportate nell'Avviso.

d) ***Coerenza con i principi orizzontali del PR***. Ai sensi dell'art.73 c.1 del Regolamento (UE) 2021/1060 la valutazione può riguardare il rispetto e/o il rafforzamento dei principi orizzontali quali, ad esempio, l'accessibilità per le persone con disabilità, la garanzia della parità di genere e della non discriminazione, il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale.

e) ***Criteri premiali***. Qualora previsto dall'Avviso, i criteri suesposti potranno essere integrati da eventuali criteri premiali, sempre in coerenza con l'Obiettivo specifico/Priorità del PR e la tipologia di intervento da attivare. A titolo esemplificativo tali criteri possono riguardare ricadute sotto il profilo occupazionale dei destinatari e/o la capacità di agire su quei settori produttivi della Regione nei quali si riversano maggiori prospettive di crescita e/o sulle Aree definite nella Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente. Inoltre, possono essere previsti per favorire quelle operazioni che contribuiscono alla riduzione dei divari territoriali della Regione, promuovono l'accessibilità per le persone disabili, la parità di genere e la non discriminazione, la sensibilizzazione alla tematica ambientale, la valorizzazione dei giovani, il perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale.

**Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060**

f) ***Congruenza finanziaria*** (non applicabile in caso di candidatura). Si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza alle UCS (quando utilizzate) o, più in generale, rispetto alla correttezza e corrispondenza alle voci di spesa previste dall'Avviso.

Per ciascun criterio suddetto è assegnato come si è anticipato un punteggio, il cui orientamento dimensionale è riportato nella tabella seguente:

| CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
|---|---|
| a) Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale | Min 15% - Max 30% del punteggio totale |
| b) Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche | Min 10% - Max 25% del punteggio totale |
| c) Coerenza, qualità ed innovatività | Min 40% - Max 70% del punteggio totale |
| d) Coerenza con i principi orizzontali del PR | Max il 5% del punteggio totale |
| e) Criteri premiali | Max il 10% del punteggio totale |
| f) Congruenza finanziaria | Max il 5% del punteggio totale |

### 5.3.3 LA VALUTAZIONE DEI SOGGETTI AVENTI TITOLO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERAZIONI PREDETERMINATE (CANDIDATURE) BASATA ANCHE SULLA QUALITA' DELLE OPERAZIONI (DI CARATTERE FORMATIVO E NON FORMATIVO) PROPOSTE DAGLI STESSI, CON PROCEDURA COMPARATIVA

Nel caso di **procedura comparativa che tenga conto sia delle caratteristiche dei soggetti aventi titolo per la realizzazione di operazioni predeterminate (candidature), sia della qualità delle operazioni (di carattere formativo e non formativo) proposte dagli stessi,** i criteri di selezione previsti sono i seguenti:

a) ***Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale.*** L'affidabilità è valutata sulla base delle caratteristiche proprie del soggetto proponente rispetto alle caratteristiche dell'operazione richieste e riportate nell'Avviso quali, a titolo di esempio, la composizione e la qualità della rete partenariale, le strutture logistiche previste per la realizzazione dell'operazione, la struttura organizzativa proposta.

b) ***Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche.*** L'affidabilità è valutata, a titolo esemplificativo, sulla base delle esperienze pregresse, di gestione di progetti analoghi in termini di finalità, durata e complessità, qualità professionale del personale previsto, tenuto conto delle caratteristiche dell'operazione richieste e riportate nell'Avviso.

c) ***Coerenza, qualità ed efficacia della/e operazione/i***. Sono verificati diversi aspetti afferenti ai contenuti e alle caratteristiche dell'operazione/delle operazioni quali, a titolo esemplificativo:

- Coerenza esterna in termini di coerenza degli obiettivi proposti con la situazione del contesto di riferimento e con gli obiettivi del PR;
- Coerenza interna in termini di coerenza tra gli obiettivi/risultati attesi e le specifiche attività progettuali (contenuti, articolazione/durata delle attività proposte, metodologie e strumenti ~~didattiche~~, ecc.).

Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060

- Qualità in termini di competenze professionali e didattiche del personale previsto, metodologie didattiche pertinenti o innovative, presenza di eventuali azioni di sistema, integrazione/complementarietà con altre iniziative locali.
- Efficacia rispetto all'implementazione di misure specificatamente rivolte a rafforzare le possibilità di occupabilità dei destinatari e/o di capacità di conseguire gli obiettivi di apprendimento e favorire la certificabilità degli stessi.

d) ***Coerenza con i principi orizzontali del PR***. Ai sensi dell'art.73 c.1 del Regolamento (UE) 2021/1060 la valutazione può riguardare il rispetto e/o il rafforzamento dei principi orizzontali quali, ad esempio, l'accessibilità per le persone con disabilità, la garanzia della parità di genere e della non discriminazione, il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale.

e) ***Criteri premiali***. Qualora previsto dall'Avviso, i criteri suesposti potranno essere integrati da eventuali criteri premiali, sempre in coerenza con l'Obiettivo specifico/Priorità del PR e la tipologia di intervento da attivare. A titolo esemplificativo tali criteri possono riguardare ricadute sotto il profilo occupazionale dei destinatari e/o la capacità di agire su quei settori produttivi della Regione nei quali si riversano maggiori prospettive di crescita e/o sulle Aree definite nella Strategia regionale di ricerca e innovazione per la specializzazione intelligente. Inoltre, possono essere previsti per favorire quelle operazioni che contribuiscono alla riduzione dei divari territoriali della Regione, promuovono l'accessibilità per le persone disabili, la parità di genere e la non discriminazione, la sensibilizzazione alla tematica ambientale, la valorizzazione dei giovani, il perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale.

f) ***Congruenza finanziaria***. Si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza alle UCS (quando utilizzate) o, più in generale, rispetto alla correttezza e corrispondenza alle voci di spesa previste dall'Avviso.

Per ciascun criterio suddetto è assegnato un punteggio, il cui orientamento dimensionale è riportato nella tabella seguente:

| CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
|---|---|
| a) Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo/strutturale | Min 15% - Max 30% del punteggio totale |
| b) Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo delle competenze specifiche | Min 10% - Max 25% del punteggio totale |
| c) Coerenza, qualità ed efficacia della/e operazione/i | Min 40% - Max 70% del punteggio totale |
| d) Coerenza con i principi orizzontali del PR | Max il 5% del punteggio totale |
| e) Criteri premiali | Max il 10% del punteggio totale |
| f) Congruenza finanziaria | Max il 5% del punteggio totale |

## 5.4 LA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ TECNICO SCIENTIFICA

Nel caso di procedure volte alla selezione di **operazioni di particolare complessità tecnico scientifica** il responsabile della SRA incaricata dell'attuazione del programma può, motivando in sede di decreto di nomina della Commissione di valutazione, ricorrere a una procedura speciale, che può essere comparativa o di mera coerenza, prevedendo, in supporto alla Commissione, uno o più soggetti esterni all'Amministrazione, esperti negli ambiti di studio e di ricerca affrontati dalle operazioni presentate.
I summenzionati soggetti sono individuati all'interno di apposite liste tenute da organismi pubblici di diritto europeo o di diritto nazionale il cui fine istituzionale sia il coordinamento e/o la vigilanza nei settori della formazione superiore e/o della ricerca scientifica e tecnologica e non possono in nessun caso svolgere, all'interno della Commissione valutatrice, funzioni di Presidente, di componente o di Segretario.
I vincoli del numero di componenti dispari e non inferiore a tre si applicano alla fattispecie.
Per quanto riguarda la tecnica valutativa, sono immutate le condizioni per l'ammissibilità dell'operazione, mentre per la valutazione di coerenza si seguono le disposizioni di cui al precedente paragrafo 5.2 riguardanti le operazioni di carattere non formativo. Al contrario, i criteri che governano la valutazione comparativa, determinando scale di giudizio che involgono aspetti specialistici e a forte contenuto di innovazione scientifica e tecnologica, subiscono le variazioni illustrate nel paragrafo che segue.
Nel caso della valutazione di coerenza, gli esperti formulano il loro giudizio (si/no) sinteticamente motivato riguardo al criterio di coerenza dell'operazione.
Gli esperti che intervengono nella valutazione comparativa, invece, attribuiscono ad ogni criterio tecnico-scientifico elencato nel successivo paragrafo 5.4.1 un giudizio, rappresentato numericamente tramite la scala descritta al precedente paragrafo 5.3 e sinteticamente motivato.
Sia nel caso di valutazione di coerenza che comparativa, la Commissione valutatrice farà proprio tale giudizio, determinando così, nel caso di procedura comparativa, il punteggio da attribuire ai suddetti criteri tramite i coefficienti previsti dall'Avviso e, nel caso di procedura di coerenza, la rispondenza o meno dell'operazione al requisito, o se ne discosterà, motivando adeguatamente nel verbale di valutazione, fermo restando che la Commissione non può riformare il giudizio degli esperti per questioni di merito, ma solamente per lacune o incongruenze formali o per incoerenza tra giudizio e sintetica motivazione o palese illogicità in quest'ultima. In tali casi il nuovo punteggio o il nuovo giudizio di conformità è determinato dalla Commissione esperendo una seconda volta il percorso che ha portato al giudizio, emendandolo dai vizi logico-formali senza intaccare la valutazione di merito già espressa.
I punteggi tecnici così determinati concorreranno, assieme ai punteggi non tecnici, per i quali la Commissione non si avvale di supporto esterno, a formare il punteggio finale dell'operazione.
I giudizi degli esperti, così come le motivazioni a loro supporto, sono messi per iscritto, firmati dagli esperti e conservati in uno al verbale di valutazione redatto dal Segretario della Commissione, che riassume sinteticamente le fasi della procedura esperita.

### 5.4.1 LA VALUTAZIONE DELLE OPERAZIONI DI PARTICOLARE COMPLESSITÀ TECNICO SCIENTIFICA CON VALUTAZIONE COMPARATIVA

Nel caso di procedura di **valutazione comparativa di operazioni di particolare complessità tecnico scientifica**, i criteri selettivi, ferme restando le definizioni e la scala di giudizio di cui al paragrafo 5.3, sono divisi tra **criteri tecnico-scientifici**, da sottoporre al vaglio degli esperti, e **criteri operativi e trasversali**. Prima di illustrare i criteri

occorre precisare che non è obbligatorio l'utilizzo di tutti i criteri nell'avviso di riferimento, ma è facoltà del responsabile della SRA non avvalersi di uno o più criteri in relazione alle peculiarità delle operazioni da selezionare.

**Criteri tecnico-scientifici:**

**a)** ***Coerenza dei contenuti tecnico-scientifici alle finalità previste dall'Avviso.*** La coerenza è misurata con riferimento alla pertinenza dei contenuti tecnico-scientifici del progetto agli obiettivi e dei risultati attesi così come descritti nell'Avviso di riferimento;

**b)** ***Qualità tecnico-scientifica del progetto***. La qualità tecnico-scientifica del progetto viene valutata sia in termini di innovatività del progetto, misurata in base all'originalità scientifica dell'oggetto della ricerca e del metodo proposto, sia in termini di validità del contenuto tecnico-scientifico del progetto, misurata in base all'attendibilità degli obiettivi del progetto di ricerca, alla congruenza dei tempi e delle metodologie previste, nonché all'integrazione dell'attività prevista con altre iniziative di ricerca svolte e/o in corso di realizzazione;

**c)** ***Qualità tecnico-scientifica delle competenze coinvolte***. Il criterio involge la qualificazione scientifica del proponente, la validità delle esperienze e competenze tecnico-scientifiche delle persone fisiche coinvolte nel progetto; l'integrazione del soggetto proponente in reti territoriali, nazionali e internazionali legate alla ricerca, la qualità tecnica del partenariato scientifico e/industriale coinvolto nel progetto.

**d)** ***Prospettive di impatto sociale/economico/territoriale/ambientale/sanitario dei risultati del progetto.*** Il presente criterio riguarda possibili positive ricadute in caso di futura applicazione del metodo sperimentato, delle scoperte, delle elaborazioni o più in generale, di ogni altro output tecnico-scientifico del progetto ai citati ambiti di interesse generale;

**e)** ***Pertinenza e coerenza delle spese in relazione agli obiettivi da raggiungere.*** Si tratta della congruità del prospetto finanziario della proposta rispetto al programma scientifico delineato e ai risultati attesi;

**f)** ***Chiarezza e completezza del progetto***. Il criterio si riferisce al dettaglio e all'esaustività nella descrizione dei metodi e dei risultati attesi, con particolare riferimento alla descrizione dei tempi, dei modi e dell'organizzazione del programma di ricerca, nonché degli output previsti;

**g)** ***Diffusione dei risultati del progetto***. Si valuta la capacità del progetto di raggiungere una dimensione critica all'interno di una data comunità scientifica, la puntuale dimostrazione delle modalità di diffusione e divulgazione dei risultati attraverso convegni e pubblicazioni, la puntuale definizione delle modalità di ripartizione e gestione dei diritti di proprietà intellettuale necessari per l'esecuzione del progetto o generati dallo stesso.

**Criteri operativi e trasversali** (per cui non si richiede il vaglio degli esperti):

**h)** ***Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo-strutturale***. L'affidabilità viene valutata sulla base delle caratteristiche proprie del soggetto proponente in relazione alla tipologia delle operazioni da realizzare quali, a titolo di esempio, la struttura e la composizione organizzativa, le strutture logistiche e le infrastrutture previste per la realizzazione dell'operazione

**i)** ***Coerenza con i principi orizzontali del PR***. Ai sensi dell'art.73 c.1 del Regolamento (UE) 2021/1060 la valutazione può riguardare il rispetto e/o il rafforzamento dei principi orizzontali quali, ad esempio, l'accessibilità per le persone con disabilità, la garanzia della parità di genere e della non discriminazione, il rispetto dei principi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione europea in materia ambientale;

Metodologia e criteri utilizzati per la selezione delle operazioni ex art. 40 c.2 lett. a) del Regolamento (UE) 2021/1060

**j)** ***Congruenza finanziaria***. Si considera la congruità e la correttezza in termini di rispondenza alle UCS (quando utilizzate) o, più in generale, rispetto alla correttezza e corrispondenza alle voci di spesa previste dall'Avviso.

Per ciascun criterio suddetto è assegnato come si è anticipato un punteggio, il cui orientamento dimensionale è riportato nella tabella seguente:

| CRITERI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
|---|---|
| a) Coerenza dei contenuti tecnico-scientifici alle finalità previste dall'Avviso | Max il 35% del punteggio totale |
| b) Qualità tecnico-scientifica del progetto | Max il 30% del punteggio totale |
| c) Qualità tecnico-scientifica delle competenze coinvolte | Max il 25% del punteggio totale |
| d) Prospettive di impatto sociale/economico/territoriale/ambientale/sanitario dei risultati del progetto | Max 15% del punteggio totale |
| e) Pertinenza e coerenza delle spese in relazione agli obiettivi da raggiungere | Max 10% del punteggio totale |
| f) Chiarezza e completezza del progetto | Max 10% del punteggio totale |
| g) Diffusione dei risultati del progetto | Max 10% del punteggio totale |
| h) Affidabilità del soggetto proponente sotto il profilo organizzativo-strutturale | Max 20% del punteggio totale |
| i) Coerenza con i principi orizzontali del PR | Max 5% del punteggio totale |
| j) Congruenza finanziaria | Max 5% del punteggio totale |



VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_28_1_DGR_1010_1_TESTO

# Deliberazione della Giunta regionale 30 giugno 2023, n. 1010

## LR 6/2008, art. 13. Piano venatorio distrettuale del Distretto venatorio n. 10 “Bassa Pianura Udinese”. Modifica parziale della DGR 857/2016 - LR 6/2008, art. 13. Approvazione del Piano venatorio distrettuale n. 10 “Bassa Pianura Udinese”.

**LA GIUNTA REGIONALE**

**VISTA** la legge 11 febbraio 1992, n. 157, e successive modifiche (Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio);

**RICHIAMATO** l’articolo 10, della legge 157/1992, ai sensi del quale le Regioni realizzano la pianificazione faunistico-venatoria;

**VISTA** la legge regionale 6 marzo 2008, n. 6 (Disposizioni per la programmazione faunistica e per l’esercizio dell’attività venatoria), con la quale si provvede, nell’osservanza dei principi stabiliti dalla legge 157/1992, a disciplinare la tutela faunistica e la gestione venatoria;

**VISTO** l’articolo 13, della legge regionale 6/2008, il quale disciplina contenuti e procedure per la formazione e l’approvazione del Piano venatorio distrettuale (PVD) statuendo, al comma 2, che nessuna specie stanziale può essere oggetto di prelievo o di un provvedimento di gestione venatoria in assenza della relativa previsione nel PVD;

**VISTO**, in particolare, l’articolo 13, comma 1, primo periodo, della legge regionale 6/2008, ai sensi del quale il PVD è l’atto di programmazione venatoria che attua, sul territorio di ciascun Distretto venatorio, strategie e obiettivi del Piano faunistico regionale;

**VISTO** il Piano faunistico regionale approvato con decreto del Presidente della Regione 10 luglio 2015, n. 140;

**VISTO** l’articolo 13, comma 6, della legge regionale 6/2008, ai sensi del quale la Giunta regionale approva il PVD, con propria deliberazione, con eventuali prescrizioni e previo parere del Comitato faunistico regionale di cui all’articolo 6, della legge regionale 6/2008;

**VISTA** la propria deliberazione 13 maggio 2016, n. 857, con la quale, ai sensi del sopra citato articolo 13, comma 6, della legge regionale 6/2008 è stato approvato, con prescrizione, il Piano venatorio distrettuale del Distretto venatorio n. 10 “Bassa pianura udinese”;

**ATTESO** che il PVD, ai sensi dell’articolo 13, comma 8, della legge regionale 6/2008 ha validità quinquennale e può, in ogni caso, essere modificato dalla Giunta regionale anche in esito a verifiche sui risultati di gestione del PVD o su motivata richiesta del Distretto venatorio territorialmente interessato;

**VISTA** la legge regionale 30 dicembre 2020, n. 25 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2021-2023) e in particolare l’articolo 3, comma 6, il quale ha previsto la proroga di un anno dei Piani venatori distrettuali di cui all’articolo 13, della legge regionale 6/2008 in scadenza al 31 marzo 2021;

**VISTA** la legge regionale 29 dicembre 2021, n. 23 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2022-2024), che all’articolo 3, comma 3 ha previsto la proroga di un anno dei Piani venatori distrettuali di cui all’articolo 13, della legge regionale 6/2008 in scadenza al 31 marzo 2022, così come già prorogati per il medesimo periodo dalla sopra richiamata legge regionale 25/2020;

**VISTA** da ultima la legge regionale 28 dicembre 2022, n. 21 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2023-2025), che all’articolo 5 ha previsto la proroga di un ulteriore anno dei Piani venatori distrettuali di cui all’articolo 13, della legge regionale 6/2008 in scadenza al 31 marzo 2023, così come già prorogati per il medesimo periodo dalle sopra richiamate leggi regionali 25/2020 e 23/2021;

**VISTA** la propria deliberazione 5 marzo 2021, n. 342, con la quale ai sensi dell’articolo 13, comma 7 bis, della legge regionale 6/2008 sono stati individuati i criteri per la concessione del prelievo di fauna alle Riserve di caccia e alle Aziende faunistico-venatorie comprese nei Distretti venatori, comprensivi dei correttivi, integrazioni e modifiche rispetto ai contenuti dei piani di prelievo dei PVD;

**ATTESO** che con nota di data 7 marzo 2023 accolta al protocollo n. SCRI/12.6/137731 dell’8 marzo 2023, del Servizio caccia e risorse ittiche, della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche, il Presidente del Distretto venatorio n. 10 “Bassa pianura udinese” ha formulato istanza di modifica del Piano venatorio distrettuale, inserendo l’opportunità dell’immissione ed eventuale prelievo della specie Starna per tutti gli Istituti di gestione venatoria facenti capo al Distretto venatorio stesso, sulla base delle indicazioni previste dalla sopra richiamata deliberazione 342/2021;

**PRESO ATTO** che la modifica al Piano venatorio distrettuale del Distretto venatorio n. 10 “Bassa pianura udinese” consente l’immissione e l’eventuale prelievo della specie Starna, a tutti gli Istituti di gestione

venatoria, qualora questi ultimi intendano darvi attuazione;
**CONSIDERATO** che la modifica del PVD proposta dal Distretto venatorio n. 10 "Bassa pianura udinese", attuata con le disposizioni della deliberazione n. 342/2021 assolve alla corretta gestione della specie in parola;
**PRESO ATTO** che la modifica suddetta comporta inevitabilmente una variazione del contenuto presente all'interno del Piano venatorio distrettuale del Distretto venatorio n. 10 "Bassa pianura udinese" di cui all'allegato A della deliberazione n. 857/2016 e successive modifiche e integrazioni;
**VISTO** il parere del Comitato faunistico regionale n. 8/2023 di data 30 marzo 2023, espresso ai sensi del sopra richiamato articolo 13, comma 6, della legge regionale 6/2008, con il quale si esprime favorevolmente alla modifica del Piano venatorio distrettuale del Distretto venatorio n. 10 "Bassa pianura udinese";
**RITENUTO** pertanto di disporre la modifica proposta dal Distretto venatorio n. 10 "Bassa pianura udinese" al fine di rendere coerente la previsione del Piano venatorio distrettuale del Distretto venatorio n. 10 "Bassa pianura udinese" con la scelta operata dal Distretto venatorio stesso;
**RITENUTO** di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione;
**VISTO** il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277, e successive modifiche e integrazioni;
**VISTO** l'articolo 16, della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia);
**SU PROPOSTA** dell'Assessore regionale alle risorse agroalimentari, forestali e ittiche,
all'unanimità,

**DELIBERA**

per quanto in premessa:
**1.** Sono approvate le modifiche al Piano venatorio distrettuale n. 10 "Bassa pianura udinese", le pagine:
- n. 126 - sostituzione del paragrafo rubricato "Starna";
- n. 128 - sostituzione della tabella n. 9 rubricata "Tabella 9: Starna: numeri massimi utilizzabili complessivamente per le immissioni primaverili-estive; non sono previste immissioni tardo invernali";
- n. 164 - sostituzione delle Tabelle n. 20 denominate "Tabella:20: Pda della Starna attuabile qualora i censimenti tardo estivi evidenzino densità compatibili con quanto previsto nel PFR" con un'unica Tabella 20 rubricata "Tabella 20: PDA della specie Starna" in ordine all'opportunità del prelievo della specie Starna per tutti gli Istituti di gestione venatoria facenti capo al Distretto venatorio, dell'Allegato 1 della deliberazione della Giunta regionale 13 maggio 2016, n. 857, sono integrate dai contenuti dell'allegato sub A, alla presente deliberazione.

**2.** Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

**Allegato I - Modifica al Piano venatorio distrettuale approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 857/2016 piano venatorio distrettuale del distretto venatorio n. 10 ''Bassa pianura friulana".**

Paragrafo n. 4.1 "Starna" (pagine n. 126).

Il testo esistente viene integralmente sostituito come segue:

In considerazione di quanto previsto dalla DGR 342/2021 e in attuazione a quanto già previsto nel PVD sulla possibilità di adeguamento della pianificazione in ragione di variazioni derivanti da strumenti sovraordinati, considerato l'elevato interesse venatorio e cinofilo che la starna tradizionalmente riveste, si ritiene opportuno pianificare la sua gestione attraverso operazioni di immissione a scopo cinegetico e prelievo venatorio degli individui rilasciati, con la consapevolezza che l'immissione in natura di soggetti allevati non rappresenta una fonte di inquinamento genetico non essendo presenti sul territorio regionale nuclei autoctoni vitali. In tali situazioni pertanto può essere concesso il prelievo massimo del 40% rispetto al numero di capi immessi con i ripopolamenti primaverili estivi, nel rispetto del calendario venatorio regionale.

Tabella n. 9 (pagina n. 128)

La tabella esistente viene integralmente sostituito con la seguente:

*Tabella 9: Starna: numeri massimi utilizzabili complessivamente per le immissioni primaverili - estive; non sono previste immissioni tardo invernali*

| Territorio | 2023/2024 | 2024/2025 |
|---|---|---|
| "Ariis UD2" | 100 | 100 |
| "Chiarmacis" | 100 | 100 |
| "Le Mura" | 100 | 100 |
| "Madrisio di Varmo" | 100 | 100 |
| Bagnaria Arsa | 100 | 100 |
| Bertiolo | 300 | 300 |
| Castions di Strada | 300 | 300 |
| Gonars | 250 | 250 |
| Pocenia | 200 | 200 |
| Porpetto | 200 | 200 |
| Rivignano | 200 | 200 |
| Ronchis | 200 | 200 |

| Talmassons | 300 | 300 |
|---|---|---|
| Teor | 200 | 200 |
| Varmo | 200 | 200 |

Piano di Abbattimento Starna Tabella n.20 (pagina n. 164).

Le tabelle presenti ed il testo vengono integralmente sostituiti come segue:

*Tabella 20: PDA della specie Starna.*

| Istituto | Starna | |
|---|---|---|
| | **2023/2024** | **2024/2025** |
| "Ariis UD2" | 40 | 40 |
| "Chiarmacis" | 40 | 40 |
| "Le Mura" | 40 | 40 |
| "Madrisio di Varmo" | 40 | 40 |
| Bagnaria Arsa | 40 | 40 |
| Bertiolo | 120 | 120 |
| Castions di Strada | 120 | 120 |
| Gonars | 100 | 100 |
| Pocenia | 80 | 80 |
| Porpetto | 80 | 80 |
| Rivignano | 80 | 80 |
| Ronchis | 80 | 80 |
| Talmassons | 120 | 120 |
| Teor | 80 | 80 |
| Varmo | 80 | 80 |

**Il TECNICO INCARICATO**

Dott. Matteo De Luca

**DISTRETTO VENATORIO 10**
**IL PRESIDENTE**
Luciano Cucignato

Rivignano 6 marzo 2023

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA
VISTO: IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_28_1_DGR_1011_1_TESTO

# Deliberazione della Giunta regionale 30 giugno 2023, n. 1011

## L 238/2016, art. 39, comma 4. Riclassificazione dei volumi di prodotto della DOC «delle Venezie» Pinot grigio provenienti dalla vendemmia 2022 sottoposti a stoccaggio in base alla DGR 812/2022.

**LA GIUNTA REGIONALE**

**RICHIAMATO** il Regolamento (CE) n. 1308/2013, del 17 dicembre 2013, del Parlamento europeo e del Consiglio recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
**VISTO** il Regolamento delegato (CE) n. 2019/33/UE, della Commissione, del 17 ottobre 2018, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le domande di protezione delle denominazioni di origine, delle indicazioni geografiche e delle menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo, la procedura di opposizione, le restrizioni dell'uso, le modifiche del disciplinare di produzione, la cancellazione della protezione nonché l'etichettatura e la presentazione;
**RICHIAMATA** la legge 12 dicembre 2016, n. 238 (Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino) e in particolare l'articolo 39 che, al comma 4, stabilisce che le regioni, al fine di migliorare o di stabilizzare il funzionamento del mercato dei vini, compresi le uve e i mosti da cui sono ottenuti, e per superare squilibri congiunturali, su proposta e in attuazione delle decisioni adottate dai consorzi di tutela e sentite le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative e le organizzazioni professionali della regione, possono stabilire altri sistemi di regolamentazione della raccolta dell'uva e dello stoccaggio dei vini ottenuti in modo da permettere la gestione dei volumi di prodotto disponibili, compresa la destinazione degli esuberi di produzione di uva e della resa di trasformazione di uva in vino;
**VISTO** il disciplinare di produzione della Denominazione di Origine Controllata "delle Venezie", in lingua slovena "Beneških okolišev", approvato con regolamento (UE) 13 luglio 2020, n. 2020/1064/UE (Regolamento di esecuzione della Commissione che conferisce la protezione di cui all'articolo 99 del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio al nome "delle Venezie"/"Beneških okolišev"), modificato con decreto del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali 15 luglio 2021 (Modifiche ordinarie al disciplinare di produzione della denominazione di origine controllata dei vini "delle Venezie" o "Beneških okolišev");
**ATTESO** che con nota del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali prot. n. 9050753 del 14 agosto 2020 è stato riconosciuto il Consorzio Tutela vini DOC delle Venezie ed è stato attribuito l'incarico di svolgere le funzioni di promozione, valorizzazione, tutela, vigilanza, informazione del consumatore e cura generale degli interessi di cui all'articolo 41, commi 1 e 4, della legge n. 238/2016 per la DOC "delle Venezie";
**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta regionale n. 812 del 6 giugno 2022 con cui è stato stabilito, tra l'altro:
- di attivare la misura dello stoccaggio della produzione (uve, mosti e vini) ottenuta dai vigneti di Pinot grigio idonei alla rivendicazione della DOC Pinot grigio "delle Venezie" provenienti dalla vendemmia 2022, al fine di migliorare e di stabilizzare il funzionamento del mercato dei vini Pinot grigio "delle Venezie" in coerenza con gli obiettivi dell'articolo 39, comma 4, della legge n. 238/2016
- che lo stoccaggio si concluda entro il 31 dicembre 2023, salvo eventuale proroga;
- che lo svincolo, totale o parziale, delle produzioni non possa avere inizio prima del 1° marzo 2023, salvo situazioni eccezionali oggetto di valutazione da parte del Consorzio di tutela della DOC "delle Venezie";
- che i detentori di prodotto sottoposto allo stoccaggio possano autonomamente riclassificare, anche parzialmente, il Pinot grigio atto a DOC "delle Venezie" stoccato a:
    - vino con o senza IG;
    - Pinot grigio atto a DO per le denominazioni coesistenti nel medesimo territorio, compatibilmente con il rispettivo disciplinare di produzione e le misure di gestione dell'offerta della denominazione definite dai rispettivi Consorzi di tutela;
- che la richiesta di sblocco di tutto o solo di una quota parte dei volumi a Pinot grigio DOC "delle Venezie" soggetti alla misura dello stoccaggio possa essere presentata dal Consorzio di tutela della DOC "delle Venezie" in considerazione dell'evoluzione della domanda e delle diverse segmentazioni del mercato dei vini DOC Pinot grigio "delle Venezie";

- che la richiesta di eventuale riclassificazione di tutto o solo di una quota parte dei volumi sottoposti alla misura dello stoccaggio a vino con o senza IG potrà essere presentata dal Consorzio di tutela della DOC "delle Venezie" in considerazione dell'evoluzione della domanda dei vini DOC Pinot grigio "delle Venezie";
- che è ammessa la riclassificazione di vino o mosto proveniente da altre denominazioni coesistenti sul territorio, a DOC "delle Venezie", nel limite di resa massima del vigneto di 16 tonnellate per ettaro e per la parte di produzione ottenuta fino a 13 tonnellate per ettaro, fermo restando l'obbligo dello stoccaggio per le produzioni eccedenti le 13 tonnellate per ettaro;

**PRESO ATTO** che il Consorzio tutela vini Doc "delle Venezie", ha chiesto con nota del 23 maggio 2023, n. 2023/17, protocollata al n. 334190 l'8 giugno 2023, ai sensi dell'articolo 39, comma 4, della legge n. 238/2016, di riclassificare a vino bianco, a vino bianco con Indicazione geografica tipica o ad altra denominazione di origine il quantitativo di prodotto non reso disponibile con la DOC "delle Venezie", ottenuto dai vigneti di Pinot grigio idonei alla rivendicazione della DOC "delle Venezie" proveniente dalla vendemmia 2022 e stoccato in base alla deliberazione della Giunta regionale n. 812/2022;

**VALUTATA** la relazione tecnico economica inerente la situazione attuale e potenziale della denominazione a supporto della richiesta di riclassificazione del prodotto stoccato (predisposta dal Centro interdipartimentale per la ricerca in viticoltura ed enologia dell'Università di Padova in data 5 giugno 2023) la quale ha messo in evidenza che l'adozione del provvedimento proposto dal Consorzio tutela vini Doc "delle Venezie" è resa necessaria per la risoluzione delle giacenze della produzione 2022, che comporterebbero effetti negativi sulla tenuta del mercato e, potenzialmente, anche sulla qualità del prodotto commercializzato;

**RITENUTO** di accogliere la proposta formulata dal Consorzio tutela vini Doc "delle Venezie" in quanto, nell'attuale contesto congiunturale, è finalizzata al perseguimento dell'equilibrio del mercato e alla riduzione delle giacenze;

**SENTITE** le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative e organizzazioni professionali della regione;

**ATTESO** che la Provincia autonoma di Trento e la Regione del Veneto hanno in corso di adozione analoga disposizione;

**SU PROPOSTA** dell'Assessore alle risorse agroalimentari, forestali e ittiche,

all'unanimità,

**DELIBERA**

**1.** Per le motivazioni esposte in premessa, di accogliere la proposta avanzata con nota del 23 maggio 2023, n. 2023/17, protocollata al n. 334190 l'8 giugno 2023, dal Consorzio tutela vini Doc "delle Venezie".

**2.** Di stabilire, ai sensi dell'articolo 39, comma 4, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 e in accordo con la Provincia autonoma di Trento e con la Regione del Veneto, che il quantitativo di prodotto non reso disponibile con la DOC "delle Venezie", ottenuto dai vigneti di Pinot grigio idonei alla rivendicazione della DOC "delle Venezie" proveniente dalla vendemmia 2022 e stoccato in base alla deliberazione della Giunta regionale n. 812 del 6 giugno 2022, è reso totalmente disponibile alla riclassificazione a vino bianco, a vino bianco con Indicazione geografica tipica o ad altra denominazione di origine.

**3.** Di trasmettere il presente provvedimento alla Provincia autonoma di Trento, alla Regione del Veneto, all'Agea, all'Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari (ICQRF Nord Est) - Ufficio di Udine (UD), alla Società Triveneta Certificazioni, e al Consorzio tutela vini Doc "delle Venezie" per l'espletamento delle attività di informazione, assistenza e supporto ai produttori.

**4.** Di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: CORTIULA

23_28_1_ADC_AMB ENERPN ALS ITALIA SRL_1_TESTO

## Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29 aprile 2015, n. 11. Provvedimento di rinnovo concessione di derivazione d'acqua. Richiedente: ditta Als Italia Srl.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 29769/GRFVG, emesso in data 23.06.2023, è stato assentito alla ditta ALS ITALIA SRL (PN/IPD/1028/2), C.F. 00423540939, con sede

legale in comune di Zoppola (PN), via Viatta n. 1, il rinnovo della concessione per derivare, fino a tutto il 23.04.2053, moduli massimi 0,01 (pari a l/sec. 1,00) d'acqua da falda sotterranea in comune di Zoppola (PN) mediante un pozzo localizzato sul terreno al foglio 40, mappale 188, per uso potabile, per i servizi igienici, per il lavaggio dei locali e delle attrezzature di laboratorio, a servizio di un laboratorio di analisi.

Pordenone, 28 giugno 2023

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
per. ind. Andrea Schiffo

23_28_1_ADC_INF TERR CONC EXA INFRASTRUCTURE ITALY SRL_1_TESTO

## Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio infrastrutture di trasporto, digitali e della mobilità sostenibile - Trieste

## Programma regionale Ermes - LR 3/2011 e s.m.i., art. 33 - DLgs. 33/2016, art. 3 - Decreto di concessione all'operatore "Interoute Spa ora Exa Infrastructure Italy Srl" di infrastruttura di posa della Rete pubblica regionale (RPR) nei Comuni di Farra d'Isonzo, Savogna d'Isonzo e Gorizia. Codice concessione RNA - COR n. 15855333.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 2634 del 14 ottobre 2005 con cui è stato approvato il programma regionale Ermes per lo sviluppo delle infrastrutture di Information e Communication Technology nella Regione Friuli Venezia Giulia;
**VISTA** la legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 recante "Norme in materia di telecomunicazioni";
**VISTO** il Programma triennale per lo sviluppo dell'ICT, dell'e-government e delle infrastrutture telematiche, finalizzato alla realizzazione, completamento e sviluppo della rete regionale delle pubbliche amministrazioni del Friuli Venezia Giulia e allo sviluppo della rete telematica del S.I.I.R., come da ultimo approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 1784 del 27 novembre 2020 e composto, nelle sue varie articolazioni, anche dal Piano per la realizzazione, il completamento e lo sviluppo della rete pubblica regionale per la banda larga, di cui all'articolo 31 della legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 (Norme in materia di telecomunicazioni) e s.m.i.;
**VISTO** il D.Lgs. 33/2016 recante misure volte a ridurre i costi dell'installazione di reti di comunicazione elettronica ad alta velocità in attuazione della Direttiva 2014/61/UE che, all'art.3 comma 2, prevede l'obbligo per i gestori di infrastrutture fisiche e gli operatori di rete di concedere l'accesso alle proprie infrastrutture agli operatori che ne fanno domanda scritta nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminatorietà, equità e ragionevolezza.
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 1342 del 31 luglio 2019 con la quale si riconosce che la società Insiel SpA costituisce l'interfaccia unica della Regione per la comunicazione con gli operatori, la raccolta di informazioni e dati inerenti alle infrastrutture di telecomunicazione presenti sul territorio regionale e la gestione delle procedure di messa a disposizione delle risorse agli operatori;
**VALUTATO** che la messa a disposizione di infrastruttura di posa della RPR agli operatori di rete ai sensi del citato D.Lgs. 33/2016 è riportabile agli schemi regolatori relativi dall'"Offerta ERMES Operatori" di cui alla citata deliberazione di Giunta regionale n. 1342 del 31 luglio 2019;
**VISTA** la richiesta di concessione pervenuta dall'operatore INTEROUTE S.p.a. ora Exa Infrastructure Italy Srl (con sede legale in Via Cornelia 498 - 00166 - Roma (RM)) riportata di seguito:
- OPE21-028 del 08/10/2021 relativa ai comuni di Farra d'Isonzo, Savogna d'Isonzo e Gorizia;

**VISTO** il relativo nulla osta rilasciato dal Servizio competente in materia di telecomunicazioni - previo parere positivo da parte della Società Insiel SpA e nelle more della definizione del presente atto concessorio - rubricato con il seguente riferimento di protocollo:
- p.n. TERINF-GEN 0069064/P del 25/10/2021 relativo a OPE21-028;

**RITENUTO** confacente assicurare una durata concessoria sufficientemente ampia, individuata in anni 15 (quindici), a far data dalla sottoscrizione del presente Decreto;
**CONSTATATO** che con nota prot. n. 5277 di data 25/06/2023, (ns. prot. GRFVG-GEN-2023-374442-A), Insiel Spa ha trasmesso alla Regione, l'elenco dettagliato (as-built) delle risorse utilizzate dal concessio-

nario e dei relativi costi;
**RITENUTO** opportuno allegare sub a) al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, l'elenco delle risorse effettivamente concesse alla società INTEROUTE S.p.a. ora Exa Infrastructure Italy Srl;

**RENDE NOTO**

di concedere con Decreto GRFVG-DEC-2023-0030442-P del 28/06/2023 all'Operatore Exa Infrastructure Italy Srl le richieste risorse della Rete Pubblica regionale e di attribuire alla concessione la durata di 15 anni.
I documenti conclusivi della procedura per la concessione di diritti d'uso su risorse della Rete Pubblica Regionale (ai sensi della D.G.R. n. 1373 del 18 luglio 2014) sono consultabili sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia (http://www.regione.fvg.it).

Trieste, 3 luglio 2023

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Paolo Perucci

---

23_28_1_ADC_INF TERR CONC ST SRL_1_TESTO

## Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio infrastrutture di trasporto, digitali e della mobilità sostenibile - Trieste

## Programma regionale Ermes - LR 3/2011 e s.m.i., art. 33 - DLgs. 33/2016, art. 3 - Decreto di concessione all'operatore "ST Srl" di infrastruttura di posa della Rete pubblica regionale (RPR) nei Comuni di Flumignano, Paularo, Castions di Strada. Codice concessione RNA - COR n. 14274396.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 2634 del 14 ottobre 2005 con cui è stato approvato il programma regionale Ermes per lo sviluppo delle infrastrutture di Information e Communication Technology nella Regione Friuli Venezia Giulia;
**VISTA** la legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 recante "Norme in materia di telecomunicazioni";
**VISTO** il Programma triennale per lo sviluppo dell'ICT, dell'e-government e delle infrastrutture telematiche, finalizzato alla realizzazione, completamento e sviluppo della rete regionale delle pubbliche amministrazioni del Friuli Venezia Giulia e allo sviluppo della rete telematica del S.I.I.R., come da ultimo approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 1784 del 27 novembre 2020 e composto, nelle sue varie articolazioni, anche dal Piano per la realizzazione, il completamento e lo sviluppo della rete pubblica regionale per la banda larga, di cui all'articolo 31 della legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 (Norme in materia di telecomunicazioni) e s.m.i.;
**VISTO** il D.Lgs. 33/2016 recante misure volte a ridurre i costi dell'installazione di reti di comunicazione elettronica ad alta velocità in attuazione della Direttiva 2014/61/UE che, all'art.3 comma 2, prevede l'obbligo per i gestori di infrastrutture fisiche e gli operatori di rete di concedere l'accesso alle proprie infrastrutture agli operatori che ne fanno domanda scritta nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminatorietà, equità e ragionevolezza.
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 1342 del 31 luglio 2019 con la quale si riconosce che la società Insiel SpA costituisce l'interfaccia unica della Regione per la comunicazione con gli operatori, la raccolta di informazioni e dati inerenti alle infrastrutture di telecomunicazione presenti sul territorio regionale e la gestione delle procedure di messa a disposizione delle risorse agli operatori;
**VALUTATO** che la messa a disposizione di infrastruttura di posa della RPR agli operatori di rete ai sensi del citato D.Lgs. 33/2016 è riportabile agli schemi regolatori relativi dall'"Offerta ERMES Operatori" di cui alla citata deliberazione di Giunta regionale n. 1342 del 31 luglio 2019;
**VISTE** le richieste di concessione pervenute dall'operatore ST Srl (con sede legale in Viale Tricesimo 184/3 - 33100 - UDINE) riportate di seguito:
- OPE17-02 del 21/10/2016 relativa al comune di Flumignano;
- OPE18-070 del 28/11/2018 relativa al comune di Paularo;
- OPE21-006 del 29/01/2021 relativa al comune di Castions di Strada;

**VISTI** i relativi nulla osta rilasciati dal Servizio competente in materia di telecomunicazioni - previo parere positivo da parte della Società Insiel SpA e nelle more della definizione del presente atto concessorio - rubricati con i seguenti riferimenti di protocollo:
- p.n. TERINF-GEN 005662/P del 28/02/2017 relativo a OPE17-02;
- p.n. TERINF-GEN 79963/P del 20/12/2018 relativo a OPE18-070;
- p.n. TERINF-GEN 0013134/P del 26/02/2021 relativo a OPE21-006;

**RITENUTO** confacente assicurare una durata concessoria sufficientemente ampia, individuata in anni 15 (quindici), a far data dalla sottoscrizione del presente Decreto;
**CONSTATATO** che con nota prot. n. 5276 di data 25/06/2023, (ns. prot. GRFVG-GEN-2023-374423-A), Insiel Spa ha trasmesso alla Regione, l'elenco dettagliato (as-built) delle risorse utilizzate dal concessionario e dei relativi costi;
**RITENUTO** opportuno allegare sub a) al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, l'elenco delle risorse effettivamente concesse alla società ST S.r.l.;

**RENDE NOTO**

di concedere con decreto GRFVG-DEC-2023-030443-A.del 28/06/2023 all'Operatore ST Srl le richieste risorse della Rete Pubblica regionale e di attribuire alla concessione la durata di 15 anni.
I documenti conclusivi della procedura per la concessione di diritti d'uso su risorse della Rete Pubblica Regionale (ai sensi della D.G.R. n. 1373 del 18 luglio 2014) sono consultabili sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia (http://www.regione.fvg.it).

Trieste, 3 luglio 2023

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Paolo Perucci

---

23_28_1_ADC_INF TERR CONC TELECOM ITALIA SPA_1_TESTO

## Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio infrastrutture di trasporto, digitali e della mobilità sostenibile - Trieste

Programma regionale Ermes - LR 3/2011 e s.m.i., art. 33 - DLgs. 33/2016, art. 3 - Decreto di concessione all'operatore "Telecom Italia Spa" di infrastruttura di posa della Rete pubblica regionale (RPR) nei Comuni di Manzano, Tavagnacco, Pagnacco e Resia. Codice concessione RNA - COR n. 15855728.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 2634 del 14 ottobre 2005 con cui è stato approvato il programma regionale Ermes per lo sviluppo delle infrastrutture di Information e Communication Technology nella Regione Friuli Venezia Giulia;
**VISTA** la legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 recante "Norme in materia di telecomunicazioni";
**VISTO** il Programma triennale per lo sviluppo dell'ICT, dell'e-government e delle infrastrutture telematiche, finalizzato alla realizzazione, completamento e sviluppo della rete regionale delle pubbliche amministrazioni del Friuli Venezia Giulia e allo sviluppo della rete telematica del S.I.I.R., come da ultimo approvato con deliberazione di Giunta regionale n. 1784 del 27 novembre 2020 e composto, nelle sue varie articolazioni, anche dal Piano per la realizzazione, il completamento e lo sviluppo della rete pubblica regionale per la banda larga, di cui all'articolo 31 della legge regionale 18 marzo 2011, n. 3 (Norme in materia di telecomunicazioni) e s.m.i.;
**VISTO** il D.Lgs. 33/2016 recante misure volte a ridurre i costi dell'installazione di reti di comunicazione elettronica ad alta velocità in attuazione della Direttiva 2014/61/UE che, all'art.3 comma 2, prevede l'obbligo per i gestori di infrastrutture fisiche e gli operatori di rete di concedere l'accesso alle proprie infrastrutture agli operatori che ne fanno domanda scritta nel rispetto dei principi di trasparenza, non discriminatorietà, equità e ragionevolezza.
**VISTA** la deliberazione di Giunta regionale n. 1342 del 31 luglio 2019 con la quale si riconosce che la società Insiel SpA costituisce l'interfaccia unica della Regione per la comunicazione con gli operatori, la raccolta di informazioni e dati inerenti alle infrastrutture di telecomunicazione presenti sul territorio regionale e la gestione delle procedure di messa a disposizione delle risorse agli operatori;

**VALUTATO** che la messa a disposizione di infrastruttura di posa della RPR agli operatori di rete ai sensi del citato D.Lgs. 33/2016 è riportabile agli schemi regolatori relativi dall'"Offerta ERMES Operatori" di cui alla citata deliberazione di Giunta regionale n. 1342 del 31 luglio 2019;
**VISTE** le richieste di concessione pervenute dall'operatore Telecom Italia SpA (con sede legale in Via Gaetano Negri, 1 - 20123 Milano) riportate di seguito:
- OPE17-01 del 24/05/2017 relativa al comune di Manzano;
- OPE19-026 del 09/05/2019 relativa al comune di Tavagnacco;
- OPE20-026 del 23/10/2020 relativa ai comuni di Pagnacco e Tavagnacco;
- OPE21-001 del 11/01/2021 relativa al comune di Resia;

**VISTI** i relativi nulla osta rilasciati dal Servizio competente in materia di telecomunicazioni - previo parere positivo da parte della Società Insiel SpA e nelle more della definizione del presente atto concessorio - rubricati con i seguenti riferimenti di protocollo:
- p.n. TERINF-GEN 0058285/P del 31/05/2017 relativo a OPE17-01;
- p.n. TERINF-GEN 0033481/P del 31/05/2019 relativo a OPE19-026;
- p.n. TERINF-GEN 0069603/P del 19/11/2020 relativo a OPE20-026;
- p.n. TERINF-GEN 007586/P del 05/02/2021 relativo a OPE21-001;

**RITENUTO** confacente assicurare una durata concessoria sufficientemente ampia, individuata in anni 15 (quindici), a far data dalla sottoscrizione del presente Decreto;
**CONSTATATO** che con nota prot. n. 5275 di data 25/06/2023, (ns. prot. GRFVG-GEN-2023-0374381 -A), Insiel SpA ha trasmesso alla Regione, l'elenco dettagliato (as-built) delle risorse utilizzate dal concessionario e dei relativi costi;
**RITENUTO** opportuno allegare sub a) al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, l'elenco delle risorse effettivamente concesse alla società Telecom Italia SpA;

**RENDE NOTO**

di concedere con Decreto n. GRFVG-DEC-2023-030444 del 28/06/2023 all'Operatore Telecom Italia SpA le richieste risorse della Rete Pubblica regionale e di attribuire alla concessione la durata di 15 anni.
I documenti conclusivi della procedura per la concessione di diritti d'uso su risorse della Rete Pubblica Regionale (ai sensi della D.G.R. n. 1373 del 18 luglio 2014) sono consultabili sul sito web della Regione Friuli Venezia Giulia (http://www.regione.fvg.it).

Trieste, 3 luglio 2023

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Paolo Perucci

23_28_1_ADC_RIS AGR RICH RINN SOSP TEMP ISCRIZ CHARDONNAY E ALTRI_1_TESTO

## Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio valorizzazione qualità delle produzioni - Udine

## Richiesta di attivazione della sospensione temporanea dell'iscrizione dei vigneti allo Schedario viticolo del Veneto e del Friuli Venezia Giulia, ai fini dell'idoneità alla rivendicazione delle uve Chardonnay, Pinot bianco e Pinot grigio da destinare alla DOC "Prosecco" per il triennio 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026, per tutti i vigneti realizzati successivamente al 31 luglio 2023, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 (Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino).

Il Presidente del Consorzio di tutela della denominazione di origine controllata "Prosecco" ha presentato con nota n. 140/2023 del 26 giugno u.s., protocollata il 27 giugno 2023 al n. 373217, la richiesta di attivazione della sospensione temporanea dell'iscrizione dei vigneti allo Schedario viticolo del Veneto e del Friuli Venezia Giulia, ai fini dell'idoneità alla rivendicazione delle uve Chardonnay, Pinot bianco e Pinot grigio da destinare alla DOC "Prosecco" per il triennio 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026, per tutti i vigneti realizzati successivamente al 31 luglio 2023, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 (Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino).
La richiesta è depositata agli atti della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche di

Udine, Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, via Sabbadini n. 31, e di essa è possibile prendere visione a partire dalla data di pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e fino al settimo giorno successivo.
Ai fini della conclusione del procedimento di competenza dell'Amministrazione regionale, la richiesta di accesso agli atti e le eventuali istanze e memorie degli interessati dovranno essere presentate entro il settimo giorno successivo alla pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione al seguente indirizzo:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche di Udine
Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, via Sabbadini n. 31, 33100 Udine (UD),
PEC: qualita@certregione.fvg.it.
referenti:
dott.ssa Federica Giacomel tel. 0432 555012, federica.giacomel@regione.fvg.it;
dott.ssa Laura Barazzuol tel. 0432 555165, laura.barazzuol@regione.fvg.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
Andrea Giorgiutti

23_28_1_ADC_RIS AGR RICH RINN SOSP TEMP ISCRIZ GLERA_1_TESTO

## Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio valorizzazione qualità delle produzioni - Udine

### Richiesta di rinnovo della sospensione temporanea dell'iscrizione dei vigneti allo Schedario viticolo del Veneto e del Friuli Venezia Giulia, ai fini dell'idoneità alla rivendicazione delle uve Glera da destinare alla DOC "Prosecco" per il triennio 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026, alla quota massima complessiva attuale di 24.450 ettari, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 (Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino).

Il Presidente del Consorzio di tutela della denominazione di origine controllata "Prosecco" ha presentato con nota n. 138/2023 del 26 giugno u.s., protocollata il 27 giugno 2023 al n. 373227, una richiesta di rinnovo della sospensione temporanea dell'iscrizione dei vigneti allo Schedario viticolo del Veneto e del Friuli Venezia Giulia, ai fini dell'idoneità alla rivendicazione delle uve Glera da destinare alla DOC "Prosecco" per il triennio 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026, alla quota massima complessiva attuale di 24.450 ettari, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 (Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino).
La richiesta è depositata agli atti della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche di Udine, Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, via Sabbadini n. 31, e di essa è possibile prendere visione a partire dalla data di pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e fino al settimo giorno successivo.
Ai fini della conclusione del procedimento di competenza dell'Amministrazione regionale, la richiesta di accesso agli atti e le eventuali istanze e memorie degli interessati dovranno essere presentate entro il settimo giorno successivo alla pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione al seguente indirizzo:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche di Udine
Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, via Sabbadini n. 31, 33100 Udine (UD),
PEC: qualita@certregione.fvg.it.
referenti:
dott.ssa Federica Giacomel tel. 0432 555012, federica.giacomel@regione.fvg.it;
dott.ssa Laura Barazzuol tel. 0432 555165, laura.barazzuol@regione.fvg.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
Andrea Giorgiutti

23_28_1_ADC_RIS AGR RICH RINN SOSP TEMP ISCRIZ PINOT NERO_1_TESTO

## Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche - Servizio valorizzazione qualità delle produzioni - Udine

Richiesta di rinnovo della sospensione temporanea dell'iscrizione dei vigneti allo Schedario viticolo del Veneto e del Friuli Venezia Giulia, ai fini dell'idoneità alla rivendicazione delle uve Pinot nero da destinare alla DOC "Prosecco" per il triennio 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 (Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino), per tutti i vigneti realizzati successivamente al 31 luglio 2020.

Il Presidente del Consorzio di tutela della denominazione di origine controllata "Prosecco" ha presentato con nota n. 139/2023 del 26 giugno u.s., protocollata il 27 giugno 2023 al n. 373221, la richiesta di rinnovo della sospensione temporanea dell'iscrizione dei vigneti allo Schedario viticolo del Veneto e del Friuli Venezia Giulia, ai fini dell'idoneità alla rivendicazione delle uve Pinot nero da destinare alla DOC "Prosecco" per il triennio 2023/2024, 2024/2025 e 2025/2026, ai sensi dell'articolo 39, comma 3, della legge 12 dicembre 2016, n. 238 (Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino), per tutti i vigneti non ricompresi nel potenziale della denominazione di origine, realizzati successivamente al 31 luglio 2020, nelle modalità già previste dai precedenti provvedimenti regionali.
La richiesta è depositata agli atti della Direzione centrale risorse agroalimentari, forestali e ittiche di Udine, Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, via Sabbadini n. 31, e di essa è possibile prendere visione a partire dalla data di pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e fino al settimo giorno successivo.
Ai fini della conclusione del procedimento di competenza dell'Amministrazione regionale, la richiesta di accesso agli atti e le eventuali istanze e memorie degli interessati dovranno essere presentate entro il settimo giorno successivo alla pubblicazione della presente comunicazione sul Bollettino ufficiale della Regione al seguente indirizzo:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche di Udine
Servizio valorizzazione qualità delle produzioni, via Sabbadini n. 31, 33100 Udine (UD),
PEC: qualita@certregione.fvg.it.
referenti:
dott.ssa Federica Giacomel tel. 0432 555012, federica.giacomel@regione.fvg.it;
dott.ssa Laura Barazzuol tel. 0432 555165, laura.barazzuol@regione.fvg.it.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
Andrea Giorgiutti

23_28_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

## Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-919/2023-presentato il-06/04/2023
GN-955/2023-presentato il-12/04/2023
GN-1389/2023-presentato il-24/05/2023
GN-1453/2023-presentato il-31/05/2023
GN-1515/2023-presentato il-06/06/2023
GN-1576/2023-presentato il-12/06/2023
GN-1616/2023-presentato il-15/06/2023
GN-1619/2023-presentato il-15/06/2023
GN-1620/2023-presentato il-16/06/2023
GN-1623/2023-presentato il-16/06/2023
GN-1634/2023-presentato il-20/06/2023
GN-1647/2023-presentato il-21/06/2023

GN-1648/2023-presentato il-21/06/2023
GN-1685/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1688/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1694/2023-presentato il-23/06/2023
GN-1697/2023-presentato il-23/06/2023
GN-1715/2023-presentato il-27/06/2023

23_28_1_ADC_SEGR GEN UTCERV ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

## Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-1410/2023-presentato il-24/05/2023
GN-1504/2023-presentato il-05/06/2023
GN-1541/2023-presentato il-08/06/2023
GN-1585/2023-presentato il-13/06/2023
GN-1615/2023-presentato il-15/06/2023
GN-1639/2023-presentato il-20/06/2023
GN-1640/2023-presentato il-20/06/2023
GN-1641/2023-presentato il-20/06/2023
GN-1642/2023-presentato il-20/06/2023
GN-1650/2023-presentato il-21/06/2023
GN-1651/2023-presentato il-21/06/2023
GN-1652/2023-presentato il-21/06/2023
GN-1653/2023-presentato il-21/06/2023
GN-1655/2023-presentato il-21/06/2023
GN-1658/2023-presentato il-21/06/2023
GN-1659/2023-presentato il-21/06/2023
GN-1677/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1678/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1679/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1680/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1681/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1682/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1683/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1684/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1690/2023-presentato il-22/06/2023
GN-1702/2023-presentato il-27/06/2023
GN-1704/2023-presentato il-27/06/2023
GN-1705/2023-presentato il-27/06/2023
GN-1707/2023-presentato il-27/06/2023
GN-1708/2023-presentato il-27/06/2023
GN-1711/2023-presentato il-27/06/2023
GN-1714/2023-presentato il-27/06/2023
GN-1722/2023-presentato il-28/06/2023
GN-1724/2023-presentato il-28/06/2023
GN-1725/2023-presentato il-28/06/2023
GN-1730/2023-presentato il-28/06/2023
GN-1731/2023-presentato il-28/06/2023

23_28_1_ADC_SEGR GEN UTCERV_1_COMP LF 01-2023 CC TERZO DI AQUILEIA_1_TESTO

## Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli

Pubblicazione ex LR 15/2010. Completamento del libro fondiario del CC di Terzo di Aquileia n. 1/COMPL/2023.

Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario dell'Ufficio Tavolare di Cervignano del Friuli, ha provveduto a predisporre il progetto di partita tavolare relativamente alla p.c. 1362/5 del Comune Censuario di TERZO DI AQUILEIA.
Il Commissario per il completamento del Libro Fondiario, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della L.R. 11/08/2010 n. 15,

**RENDE NOTO**

che il progetto di nuova partita tavolare e gli atti relativi vengono messi a disposizione di chiunque abbia interesse a prenderne visione, per 30 giorni naturali consecutivi, presso l'Ufficio Tavolare di Cervignano del Friuli, in Cervignano del Friuli Via Roma n. 6 da lunedì al giovedì con orario 9.10 - 12.20, ed al venerdì dalle 9.10 alle 11.40 a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma FVG.
Contro le risultanze degli atti possono essere proposte, per iscritto, osservazioni al Commissario.
Le osservazioni possono essere proposte negli stessi termini di pubblicazione del progetto di nuova partita tavolare.
Si fa riserva di convocare le parti in momento successivo, per l'esame delle eventuali osservazioni.

IL COMMISSARIO DEL COMPLETAMENTO
presso l'Ufficio tavolare di Cervignano del Friuli:
dott.ssa Fabiana Cutti

23_28_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

## Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-3135/2023-presentato il-01/06/2023
GN-3169/2023-presentato il-05/06/2023
GN-3231/2023-presentato il-07/06/2023
GN-3244/2023-presentato il-08/06/2023
GN-3274/2023-presentato il-09/06/2023
GN-3275/2023-presentato il-09/06/2023
GN-3276/2023-presentato il-09/06/2023
GN-3351/2023-presentato il-14/06/2023
GN-3364/2023-presentato il-15/06/2023
GN-3366/2023-presentato il-15/06/2023
GN-3375/2023-presentato il-15/06/2023
GN-3377/2023-presentato il-15/06/2023
GN-3392/2023-presentato il-16/06/2023
GN-3396/2023-presentato il-16/06/2023
GN-3406/2023-presentato il-16/06/2023
GN-3412/2023-presentato il-19/06/2023
GN-3414/2023-presentato il-19/06/2023
GN-3433/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3437/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3438/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3440/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3456/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3457/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3477/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3478/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3481/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3486/2023-presentato il-22/06/2023
GN-3487/2023-presentato il-22/06/2023
GN-3488/2023-presentato il-22/06/2023
GN-3490/2023-presentato il-22/06/2023
GN-3492/2023-presentato il-22/06/2023
GN-3493/2023-presentato il-22/06/2023
GN-3505/2023-presentato il-23/06/2023
GN-3525/2023-presentato il-26/06/2023
GN-3526/2023-presentato il-26/06/2023
GN-3531/2023-presentato il-26/06/2023
GN-3532/2023-presentato il-26/06/2023
GN-3534/2023-presentato il-26/06/2023
GN-3535/2023-presentato il-26/06/2023

23_28_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

## Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010 (Avvisi di trasposizione).

GN-2525/2023-presentato il-03/05/2023
GN-2662/2023-presentato il-10/05/2023
GN-2925/2023-presentato il-22/05/2023
GN-2985/2023-presentato il-24/05/2023
GN-2986/2023-presentato il-24/05/2023
GN-3021/2023-presentato il-26/05/2023
GN-3107/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3108/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3109/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3110/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3111/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3112/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3113/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3114/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3115/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3116/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3117/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3118/2023-presentato il-31/05/2023
GN-3143/2023-presentato il-01/06/2023
GN-3154/2023-presentato il-05/06/2023
GN-3167/2023-presentato il-05/06/2023
GN-3168/2023-presentato il-05/06/2023
GN-3185/2023-presentato il-06/06/2023
GN-3347/2023-presentato il-14/06/2023
GN-3371/2023-presentato il-15/06/2023
GN-3405/2023-presentato il-16/06/2023
GN-3419/2023-presentato il-19/06/2023
GN-3420/2023-presentato il-19/06/2023
GN-3444/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3445/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3446/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3447/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3448/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3449/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3450/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3451/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3452/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3453/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3454/2023-presentato il-20/06/2023
GN-3461/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3462/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3463/2023-presentato il-21/06/2023

GN-3464/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3465/2023-presentato il-21/06/2023
GN-3489/2023-presentato il-22/06/2023
GN-3549/2023-presentato il-27/06/2023
GN-3550/2023-presentato il-27/06/2023
GN-3551/2023-presentato il-27/06/2023
GN-3552/2023-presentato il-27/06/2023
GN-3553/2023-presentato il-27/06/2023
GN-3554/2023-presentato il-27/06/2023

23_28_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

## Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-2268/2021-presentato il-24/02/2021
GN-2490/2021-presentato il-02/03/2021
GN-2497/2021-presentato il-02/03/2021
GN-2512/2021-presentato il-02/03/2021
GN-2586/2021-presentato il-03/03/2021
GN-2623/2021-presentato il-04/03/2021
GN-2692/2021-presentato il-05/03/2021
GN-2748/2021-presentato il-08/03/2021
GN-2763/2021-presentato il-08/03/2021
GN-2769/2021-presentato il-08/03/2021
GN-2816/2021-presentato il-09/03/2021
GN-2837/2021-presentato il-09/03/2021
GN-5453/2021-presentato il-03/05/2021
GN-7769/2021-presentato il-22/06/2021
GN-8191/2021-presentato il-30/06/2021
GN-9246/2021-presentato il-27/07/2021
GN-9247/2021-presentato il-27/07/2021
GN-9248/2021-presentato il-27/07/2021
GN-9270/2021-presentato il-27/07/2021
GN-9309/2021-presentato il-28/07/2021
GN-9319/2021-presentato il-29/07/2021
GN-9694/2021-presentato il-03/08/2021
GN-9695/2021-presentato il-03/08/2021
GN-9713/2021-presentato il-04/08/2021
GN-11395/2021-presentato il-16/09/2021
GN-11964/2021-presentato il-29/09/2021
GN-12230/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12231/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12232/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12234/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12236/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12237/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12238/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12240/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12266/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12267/2021-presentato il-06/10/2021
GN-12692/2021-presentato il-15/10/2021
GN-14154/2021-presentato il-19/11/2021
GN-14159/2021-presentato il-19/11/2021
GN-14160/2021-presentato il-19/11/2021
GN-14180/2021-presentato il-22/11/2021
GN-14821/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14826/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14827/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14828/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14830/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14835/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14836/2021-presentato il-03/12/2021
GN-14842/2021-presentato il-06/12/2021
GN-14872/2021-presentato il-06/12/2021
GN-14879/2021-presentato il-06/12/2021
GN-14915/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14918/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14919/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14920/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14921/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14922/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14924/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14925/2021-presentato il-07/12/2021
GN-14927/2021-presentato il-07/12/2021
GN-15009/2021-presentato il-10/12/2021
GN-15122/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15123/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15125/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15129/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15130/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15131/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15137/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15138/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15141/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15142/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15143/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15148/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15149/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15150/2021-presentato il-13/12/2021
GN-15283/2021-presentato il-16/12/2021
GN-15402/2021-presentato il-20/12/2021
GN-15575/2021-presentato il-22/12/2021
GN-15730/2021-presentato il-24/12/2021
GN-15761/2021-presentato il-24/12/2021
GN-15805/2021-presentato il-27/12/2021
GN-15810/2021-presentato il-27/12/2021
GN-15833/2021-presentato il-27/12/2021
GN-16013/2021-presentato il-30/12/2021
GN-176/2022-presentato il-11/01/2022
GN-177/2022-presentato il-11/01/2022
GN-178/2022-presentato il-11/01/2022
GN-181/2022-presentato il-11/01/2022
GN-183/2022-presentato il-11/01/2022
GN-191/2022-presentato il-11/01/2022

GN-192/2022-presentato il-11/01/2022
GN-193/2022-presentato il-11/01/2022
GN-195/2022-presentato il-11/01/2022
GN-198/2022-presentato il-11/01/2022
GN-204/2022-presentato il-11/01/2022
GN-226/2022-presentato il-12/01/2022
GN-580/2022-presentato il-19/01/2022
GN-585/2022-presentato il-19/01/2022
GN-728/2022-presentato il-24/01/2022
GN-1067/2022-presentato il-31/01/2022
GN-1068/2022-presentato il-31/01/2022
GN-1175/2022-presentato il-02/02/2022
GN-1176/2022-presentato il-02/02/2022
GN-1177/2022-presentato il-02/02/2022
GN-1178/2022-presentato il-02/02/2022
GN-1452/2022-presentato il-08/02/2022
GN-2398/2022-presentato il-28/02/2022
GN-2679/2022-presentato il-07/03/2022
GN-2877/2022-presentato il-10/03/2022
GN-3398/2022-presentato il-22/03/2022
GN-3399/2022-presentato il-22/03/2022
GN-3403/2022-presentato il-22/03/2022
GN-3520/2022-presentato il-24/03/2022
GN-3521/2022-presentato il-24/03/2022
GN-3522/2022-presentato il-24/03/2022
GN-3524/2022-presentato il-24/03/2022
GN-3528/2022-presentato il-24/03/2022
GN-4057/2022-presentato il-06/04/2022
GN-4075/2022-presentato il-06/04/2022
GN-4076/2022-presentato il-06/04/2022
GN-4482/2022-presentato il-14/04/2022
GN-4664/2022-presentato il-20/04/2022
GN-4710/2022-presentato il-21/04/2022
GN-4720/2022-presentato il-21/04/2022
GN-5011/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5012/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5014/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5020/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5024/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5029/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5030/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5033/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5037/2022-presentato il-28/04/2022
GN-5644/2022-presentato il-13/05/2022
GN-5648/2022-presentato il-13/05/2022
GN-5652/2022-presentato il-13/05/2022
GN-5678/2022-presentato il-13/05/2022
GN-5682/2022-presentato il-13/05/2022
GN-5685/2022-presentato il-13/05/2022
GN-5733/2022-presentato il-16/05/2022
GN-5734/2022-presentato il-16/05/2022
GN-5735/2022-presentato il-16/05/2022
GN-5943/2022-presentato il-19/05/2022
GN-6222/2022-presentato il-25/05/2022
GN-6226/2022-presentato il-25/05/2022
GN-6363/2022-presentato il-27/05/2022
GN-6377/2022-presentato il-30/05/2022
GN-6482/2022-presentato il-31/05/2022
GN-6493/2022-presentato il-31/05/2022
GN-6495/2022-presentato il-31/05/2022
GN-6497/2022-presentato il-31/05/2022
GN-6499/2022-presentato il-31/05/2022
GN-6582/2022-presentato il-01/06/2022
GN-6633/2022-presentato il-01/06/2022
GN-6634/2022-presentato il-01/06/2022
GN-6635/2022-presentato il-01/06/2022
GN-6636/2022-presentato il-01/06/2022
GN-6654/2022-presentato il-03/06/2022
GN-6723/2022-presentato il-07/06/2022
GN-6727/2022-presentato il-07/06/2022
GN-6729/2022-presentato il-07/06/2022
GN-6730/2022-presentato il-07/06/2022
GN-6746/2022-presentato il-07/06/2022
GN-6783/2022-presentato il-07/06/2022
GN-6906/2022-presentato il-09/06/2022
GN-6907/2022-presentato il-09/06/2022
GN-6920/2022-presentato il-09/06/2022
GN-6921/2022-presentato il-09/06/2022
GN-7021/2022-presentato il-13/06/2022
GN-7023/2022-presentato il-13/06/2022
GN-7126/2022-presentato il-15/06/2022
GN-7156/2022-presentato il-15/06/2022
GN-7264/2022-presentato il-17/06/2022
GN-7278/2022-presentato il-17/06/2022
GN-7289/2022-presentato il-17/06/2022
GN-7435/2022-presentato il-22/06/2022
GN-7451/2022-presentato il-22/06/2022
GN-7506/2022-presentato il-23/06/2022
GN-7507/2022-presentato il-23/06/2022
GN-7514/2022-presentato il-23/06/2022
GN-7569/2022-presentato il-24/06/2022
GN-7675/2022-presentato il-28/06/2022
GN-8276/2022-presentato il-11/07/2022
GN-8381/2022-presentato il-13/07/2022
GN-8459/2022-presentato il-15/07/2022
GN-8531/2022-presentato il-18/07/2022
GN-8558/2022-presentato il-18/07/2022
GN-8574/2022-presentato il-19/07/2022
GN-8611/2022-presentato il-20/07/2022
GN-8612/2022-presentato il-20/07/2022
GN-8702/2022-presentato il-21/07/2022
GN-9048/2022-presentato il-01/08/2022
GN-9334/2022-presentato il-05/08/2022
GN-9339/2022-presentato il-05/08/2022
GN-9463/2022-presentato il-09/08/2022
GN-9559/2022-presentato il-11/08/2022
GN-9740/2022-presentato il-22/08/2022
GN-9741/2022-presentato il-22/08/2022
GN-9742/2022-presentato il-22/08/2022
GN-10181/2022-presentato il-01/09/2022
GN-10194/2022-presentato il-01/09/2022
GN-10217/2022-presentato il-01/09/2022
GN-10220/2022-presentato il-01/09/2022
GN-10239/2022-presentato il-02/09/2022
GN-10445/2022-presentato il-06/09/2022
GN-10503/2022-presentato il-07/09/2022
GN-10513/2022-presentato il-07/09/2022
GN-10605/2022-presentato il-09/09/2022
GN-10606/2022-presentato il-09/09/2022
GN-10658/2022-presentato il-13/09/2022
GN-11226/2022-presentato il-23/09/2022
GN-11551/2022-presentato il-03/10/2022

GN-11553/2022-presentato il-03/10/2022
GN-11641/2022-presentato il-04/10/2022
GN-11660/2022-presentato il-04/10/2022
GN-11708/2022-presentato il-05/10/2022
GN-11763/2022-presentato il-05/10/2022
GN-11936/2022-presentato il-07/10/2022
GN-11985/2022-presentato il-10/10/2022
GN-11986/2022-presentato il-10/10/2022
GN-12954/2022-presentato il-02/11/2022
GN-13218/2022-presentato il-10/11/2022
GN-13423/2022-presentato il-15/11/2022
GN-13673/2022-presentato il-22/11/2022
GN-13880/2022-presentato il-25/11/2022
GN-14435/2022-presentato il-07/12/2022
GN-14721/2022-presentato il-15/12/2022
GN-960/2023-presentato il-25/01/2023
GN-961/2023-presentato il-25/01/2023
GN-1010/2023-presentato il-26/01/2023
GN-1467/2023-presentato il-03/02/2023
GN-1857/2023-presentato il-15/02/2023
GN-1858/2023-presentato il-15/02/2023
GN-2191/2023-presentato il-23/02/2023
GN-3264/2023-presentato il-20/03/2023
GN-4697/2023-presentato il-27/04/2023
GN-6210/2023-presentato il-31/05/2023

23_28_1_ACR_CONS DEL 19 BANDO 3 PREMI CULTURA LEGALITÀ_1_TESTO

## Consiglio regionale Friuli Venezia Giulia

XIII legislatura - Ufficio di Presidenza - Deliberazione 21 giugno 2022, n. 19. (Estratto) - “Bando di concorso per l’assegnazione di complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell’articolo 5, comma 5, LR 21/2017” proposto dall’Osservatorio regionale antimafia. Approvazione.

- omissis -

**L’UFFICIO DI PRESIDENZA**

**PREMESSO** che con legge regionale 9 giugno 2017 n. 21 (Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità), con cui, tra l’altro, è stato istituito l’Osservatorio Regionale Antimafia;
**VISTO**, in particolare, l’articolo 5, comma 5, della legge regionale 21/2017 secondo cui “l’Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale può procedere, altresì, all’approvazione di un apposito bando per l’istituzione di una o più borse di studio o di premi a favore di studenti del Friuli Venezia Giulia che si sono distinti per merito scolastico e per l’elaborazione di studi o tesi di laurea coerenti con l’oggetto e le finalità della presente legge, anche al fine di formare professionalità specifiche”;
**VISTA** la delibera di data 7 giugno 2023 n. 10/2023, con cui l’Osservatorio Regionale Antimafia ha approvato nella propria seduta n. 5, il testo di un bando da sottoporre all’Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale, ai sensi dell’articolo 5, comma 5, della legge regionale 21/2017;
**PRESO ATTO** che l’Osservatorio Regionale Antimafia propone di istituire complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea a favore di laureati presso l’Università degli studi di Udine e presso l’Università degli studi di Trieste, per un importo complessivo di euro 5.000,00 (cinquemila/00), al lordo delle ritenute di legge;
**VISTA** la delibera di data 13 dicembre 2022 n.13 del Consiglio Regionale di approvazione del bilancio di previsione finanziario del Consiglio Regionale per gli anni 2023-2025;
**VISTE** le delibere dell’Ufficio di Presidenza, entrambe di data 20 dicembre 2022, n. 421 e n. 422, con le quali sono stati approvati rispettivamente il documento tecnico di accompagnamento e il bilancio finanziario gestionale del Consiglio Regionale per gli anni 2023-2025, nonché sono state assegnate le risorse stanziate ai Dirigenti responsabili delle strutture organizzative del Consiglio Regionale;
**ATTESO** che, con la sopra citata delibera di data 20 dicembre 2022 n. 422, è stata assegnata al Servizio Organi di garanzia la gestione delle risorse stanziate sul capitolo 9, articolo 4, della spesa del bilancio finanziario gestionale del Consiglio Regionale per l’anno 2023 “Borse di studio - Servizio organi di garanzia” (codice 1.04.02.03.001) per euro 5.000,00 (cinquemila/00) e delle risorse stanziate sul capitolo 9, articolo 5 “Irap su borse di studio - Servizio organi di garanzia” (codice 1.02.01.01.001) per euro 425,00 (quattrocentoventicinque,00);
**RITENUTO**, pertanto, di approvare il testo del “Bando di concorso per l’assegnazione di complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza

del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017", comprensivo della modulistica di domanda di partecipazione e della informativa sul trattamento di dati personali, allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;
**VISTO** l'articolo 9 del Regolamento interno;
**VISTO** il Regolamento di contabilità del Consiglio Regionale;
all'unanimità,

**DELIBERA**

per quanto in premessa espresso:
**1.** di approvare il testo del "Bando di concorso per l'assegnazione di complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017", in allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale, comprensivo della modulistica di domanda di partecipazione e della informativa sul trattamento di dati personali;
**2.** di autorizzare la pubblicazione del bando di cui al punto 1. nel Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R.) e nei siti internet del Consiglio Regionale e dell'Osservatorio Regionale Antimafia;
**3.** di dare atto che la spesa relativa ai premi istituiti per complessivi euro 5.000,00 (cinquemila/00) e la relativa IRAP per euro 425,00 (quattrocentoventicinque/00) trova copertura finanziaria al capitolo 9 del bilancio gestionale per l'anno 2023 che presenta la necessaria disponibilità;
**4.** gli Uffici competenti sono incaricati dell'esecuzione degli atti conseguenti al presente provvedimento.

- omissis -

IL PRESIDENTE:
Mauro Bordin

IL SEGRETARIO GENERALE:
Stefano Patriarca

**Bando di concorso per l'assegnazione di complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017.**

## Articolo 1 - Oggetto

Il Consiglio Regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 5, comma 5, della Legge regionale 9 giugno 2017 n. 21 (*Norme in materia di prevenzione e contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità*), su proposta dell'Osservatorio Regionale Antimafia, istituisce due premi in denaro per le migliori tesi di laurea magistrale dell'importo di euro 2.000,00 (duemila/00) ciascuno e un premio per la migliore tesi di laurea triennale dell'importo di euro 1.000,00 (mille/00), aventi ad oggetto i temi della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata, a favore di laureati e laureate presso l'Università degli studi di Udine e l'Università degli studi di Trieste.

## Articolo 2 - Requisiti di partecipazione

Sono ammessi a partecipare al bando i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

1. hanno conseguito la laurea magistrale o triennale presso l'Università degli studi di Udine o presso l'Università degli studi di Trieste in una delle sessioni di laurea previste per l'anno accademico 2021/2022 e in sessioni di laurea per l'anno accademico 2022/2023, precedenti la scadenza del presente bando;
2. hanno presentato una tesi di laurea avente ad oggetto i temi della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata e di stampo mafioso in coerenza con le finalità e le azioni della LR 21/2017 e che possono quindi avere ad oggetto, in via esemplificativa, anche i seguenti argomenti:

   a) educazione e cultura della legalità e della cittadinanza responsabile, nel rispetto delle regole di convivenza civile e mediazione dei conflitti, al fine di favorire il contrasto alla criminalità organizzata;

   b) trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione, tutela della concorrenza nella disciplina degli appalti pubblici;

   c) fenomeno mafioso e forme di criminalità e illegalità ad esso collegate, anche con riferimento a particolari settori economici e a forme di sfruttamento del lavoro nonché per il contrasto alla contraffazione e concorrenza sleale in ambito privato e rating di legalità;

   d) recupero dei beni confiscati alla criminalità organizzata e mafiosa;

   e) il sistema delle interdittive di natura amministrativa e il sistema delle prove nei procedimenti di criminalità organizzata, fattispecie incriminatrici e modalità processuali.

Tutti i requisiti devono essere posseduti al momento della scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui all'articolo 6.

**Articolo 3 – Importo dei premi di laurea ed iniziative collegate**

Il premio di laurea consiste in un premio in denaro dell'importo di euro 2.000,00 (duemila/00) lordi ciascuno per le due migliori tesi di laurea magistrale e dell'importo di euro 1.000,00 (mille/00) lordi per la migliore tesi di laurea triennale.
I premi si intendono al lordo delle ritenute fiscali di legge e verranno erogati in un'unica soluzione ai candidati vincitori ed alle candidate vincitrici, previa formale accettazione e comunicazione dei dati per l'accreditamento.
I premi di laurea di cui al presente bando devono ritenersi cumulabili con eventuali altri premi o borse di studio, anche per la medesima tesi di laurea.
I vincitori e le vincitrici potranno essere invitati alla presentazione delle tesi nell'ambito di un apposito evento programmato dal Consiglio Regionale del Friuli Venezia Giulia e dall'Osservatorio Regionale Antimafia.
Le tesi assegnatarie dei premi di laurea saranno pubblicate nella sezione dedicata all'Osservatorio Regionale Antimafia del sito internet del Consiglio Regionale ai fini della divulgazione e della promozione dei temi della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata e di stampo mafioso, in coerenza con le finalità e le azioni della LR 21/2017.
La paternità degli elaborati resta in capo ai partecipanti ed alle partecipanti che garantiscono di aver redatto personalmente la tesi e di non aver violato i diritti di terzi.

**Articolo 4 - Commissione valutatrice**

L'assegnazione dei premi per le migliori tesi di laurea magistrale e triennale è effettuata ad insindacabile giudizio di una commissione valutatrice composta da tre componenti dell'Osservatorio Regionale Antimafia del Friuli Venezia Giulia, nominati con deliberazione dell'Osservatorio Regionale Antimafia stesso, tra i quali sarà individuato il presidente, nonché da un funzionario regionale con funzioni di segretario verbalizzante.
La Commissione valutatrice, prima di avviare l'esame delle domande ammissibili, determina le regole per il suo funzionamento, compresa la possibilità di riunirsi in modalità telematica, nonché come trattare eventuali situazioni di conflitto d'interesse sopravvenute.
La Commissione valutatrice provvede all'esame degli elaborati secondo i criteri di valutazione di cui all'articolo 5 e ad individuare le tesi di laurea ritenute più meritevoli ai fini dell'assegnazione dei premi di cui all'articolo 3.

**Articolo 5 – Criteri di valutazione e graduatorie di merito**

La Commissione di cui all'articolo 4 adotta per la valutazione degli elaborati pervenuti entro la scadenza del presente bando i seguenti criteri:

- tipologia di elaborato, a seconda che si tratti di tesi compilativa o sperimentale/di ricerca (fino ad un massimo di 10 punti);
- pertinenza rispetto alle azioni e finalità della LR 21/2017 e interesse regionale dell'argomento trattato (fino a 5 punti);
- originalità dell'elaborato (fino a 5 punti);
- grado di approfondimento critico (fino a 5 punti);
- completezza ed esaustività della trattazione (fino a 5 punti);

- correttezza e chiarezza del linguaggio (fino a 5 punti);
- ampiezza e adeguatezza dell'apparato bibliografico e delle fonti utilizzate (fino a 5 punti).

Il punteggio massimo attribuito dalla Commissione a ciascun elaborato esaminato è pari a 40 punti.
Il punteggio attribuito dalla Commissione a ciascun elaborato esaminato viene calcolato come media aritmetica dei giudizi espressi dai componenti, in caso di parità di punteggio sarà data la precedenza al candidato o alla candidata con minore età anagrafica.
La Commissione si riserva di non assegnare tutti o parte dei premi di laurea qualora gli elaborati presentati non siano meritevoli, cioè non raggiungano il punteggio minimo di 21 punti.
Al termine dei lavori la Commissione stila una graduatoria di merito per le tesi di laurea magistrale e una graduatoria di merito per le tesi di laurea triennale, in base alla quale attribuire i premi di laurea.
La Commissione provvede a trasmettere l'indicazione dei vincitori dei premi di laurea al Servizio Organi di garanzia del Consiglio Regionale per i successivi adempimenti.
L'assegnazione dei premi di laurea di cui al presente bando è pubblicata sul sito internet del Consiglio Regionale nella sezione Amministrazione trasparente e su quella dell'Osservatorio Regionale Antimafia all'indirizzo https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/Bandi.
Tale modalità di pubblicazione è l'unico mezzo ufficiale di pubblicità degli esiti della selezione e vale a tutti gli effetti come notificazione.
In caso di comunicazione di rinuncia al premio da parte del vincitore o della vincitrice, la Commissione valuta l'assegnazione del premio a favore del candidato o della candidata che seguono nella graduatoria.

**Articolo 6. Modalità e termine di presentazione della domanda e documenti da allegare**

La domanda di partecipazione al presente bando deve essere presentata **entro e non oltre le ore 12.00** del giorno **16 ottobre 2023**, con una delle seguenti modalità:

1. a mezzo posta elettronica certificata (PEC), esclusivamente se intestata al candidato o alla candidata, all'indirizzo consiglio@certregione.fvg.it. A tal fine farà fede la data e l'ora della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore;
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Consiglio Regionale, piazza Oberdan 6, 34133 Trieste. A tal fine farà fede il timbro a data e ora dell'Ufficio postale accettante. Verranno prese in considerazione solo le domande pervenute entro i successivi quindici giorni dalla scadenza del termine;
3. con consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Consiglio Regionale con entrata in via Giustiniano 2, a Trieste, negli orari di apertura al pubblico (dal lunedì al giovedì dalle ore 09.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 16.00, il venerdì dalle ore 09:30 alle ore 12:00).

La domanda di partecipazione deve essere redatta utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente bando e deve essere sottoscritta dal o dalla partecipante.
Nella busta o nell'oggetto della pec inviata va riportata la dicitura **"Domanda di partecipazione al bando di concorso per l'assegnazione di complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017".**
Alla domanda di partecipazione che contiene le dichiarazioni ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di documentazione amministrativa, vanno allegati, a pena di esclusione, i seguenti documenti:

1. copia della tesi di laurea magistrale o triennale del o della partecipante redatta in lingua italiana e dichiarata conforme all'originale;
2. un estratto della tesi di laurea di cui al punto 1. di massimo 4 pagine;

3. copia di un documento di identità in corso di validità del o della partecipante che sottoscrive la domanda;
4. curriculum vitae del o della partecipante in formato Europass.

Sono considerate ammissibili esclusivamente le domande pervenute entro il termine indicato complete di tutti gli elementi ed allegati, debitamente sottoscritte ed inviate esclusivamente con una delle modalità indicate dal presente bando.
In caso di utilizzo della posta elettronica certificata, il e la partecipante sono tenuti a presentare tutta la documentazione in formato pdf e a verificare l'effettiva ricezione da parte dell'Amministrazione procedente mediante le ricevute di consegna rilasciate dai sistemi telematici, ossia controllando lo stato di arrivo della ricevuta di avvenuta consegna. Se per la dimensione della documentazione da trasmettere a mezzo posta elettronica certificata non è possibile effettuare un unico invio, il partecipante e la partecipante possono procedere ad inviare distintamente la domanda e gli allegati, riportando il medesimo oggetto e la successione di invio, sempre entro il termine di scadenza previsto.
In caso di consegna a mano presso l'Ufficio protocollo del Consiglio Regionale o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, gli allegati richiesti vanno presentati anche in formato pdf su supporto magnetico (chiavetta USB o CD-ROM) oppure inviati, anche con posta elettronica ordinaria, all'indirizzo cr.osservatorioantimafia@regione.fvg.it.
L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda da parte del sistema postale, né per eventuali disguidi di trasmissione dipendenti da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del o della partecipante o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
L'elenco delle domande ammesse sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito internet del Consiglio Regionale nella sezione Amministrazione trasparente e su quella dell'Osservatorio Regionale Antimafia all'indirizzo https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/osservatorio-regionale-antimafia/Bandi.
La falsa produzione di documenti e/o l'attestazione mendace comporta, oltre alle conseguenze di carattere penale, l'esclusione dal concorso, oppure, nel caso di premio assegnato, la decadenza dello stesso e l'obbligo di restituzione della somma ricevuta.

**Articolo 7 – Trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali raccolti per le finalità di cui al presente bando avviene nel rispetto delle disposizioni del Regolamento europeo 27 aprile 2016, n.679 (GDPR). Tali dati saranno trattati sia in forma cartacea che automatizzata a cura delle persone preposte all'istruttoria e al procedimento nonché da parte della commissione valutatrice, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità del presente bando, comprese le pubblicazioni previste.

Ulteriori informazioni in materia di trattamento dei dati personali da parte del Consiglio Regionale sono disponibili all'indirizzo https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/hp/footer/privacy.

**Articolo 8 - Responsabile del procedimento e informazioni**

Il responsabile del procedimento, individuato ai sensi dell'articolo 8 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, è il direttore del Servizio Organi di garanzia del Consiglio Regionale.

Eventuali informazioni relative al concorso di cui al presente bando potranno essere richieste alla Segreteria dell'Osservatorio Regionale Antimafia - via della Prefettura n.10, 33100 Udine - tramite posta elettronica all'indirizzo cr.osservatorioantimafia@regione.fvg.it e, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09:30 alle ore 12:00, al numero telefonico 0432 555633.

**Articolo 9 – Pubblicità e norme finali**

Il testo del presente bando completo di tutti gli allegati e della modulistica da utilizzare per la presentazione della domanda sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione (B.U.R.), sul sito del Consiglio Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia, nella sezione Amministrazione trasparente e sulla pagina dedicata all'Osservatorio Regionale Antimafia.
Per quanto non espressamente indicato dal presente bando si fa rinvio alla vigente normativa in materia.
Per qualsiasi controversia inerente il presente bando, o derivante dalla sua applicazione, è competente il foro di Trieste.

# INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

**da fornire all'interessato al momento della raccolta dei dati**

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (c.d. "GDPR")

In relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, si comunica quanto segue:

**Denominazione del trattamento**

Assegnazione di complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017 come disposizioni previste dal relativo bando

**Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è il Consiglio Regionale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia
Piazza G. Oberdan n. 6 – 34133 Trieste
PEC: consiglio@certregione.fvg.it

**Responsabile della protezione dei dati (RPD)**

La responsabile della protezione dei dati è la signora Sabina Moratto, designata con delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale n. 440 del 15.02.2023
Piazza G. Oberdan n. 5 – 34133 Trieste indirizzo e-mail: rpd.consiglio@regione.fvg.it

**Responsabili del trattamento**

Insiel S.p.A., è responsabile del trattamento dei dati personali con riferimento ai servizi di sviluppo e di conduzione del Sistema Informativo del Consiglio Regionale.

**Finalità e base giuridica del trattamento**

I dati personali da Lei forniti verranno utilizzati per la scelta delle migliori tesi di laurea cui conferire i premi previsti dal bando, per le finalità e con le modalità in questo indicate.
Tali dati sono necessari, poiché in mancanza non sarà possibile avviare il suddetto procedimento e provvedere in merito.

**Modalità di trattamento**

Il trattamento dei dati sarà svolto con modalità informatica, telematica e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR.

**Conservazione dei dati**

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del GDPR, i dati personali da Lei forniti saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati e in conformità alla normativa sulla conservazione e archiviazione degli atti.

**Comunicazione, diffusione e pubblicazione dei dati**

I dati forniti saranno oggetto di comunicazione al responsabile del trattamento sopra indicato e ai componenti dell'Osservatorio regionale antimafia presso il Consiglio Regionale quali componenti della Commissione valutatrice prevista dal bando, nonché per le pubblicazioni in esso indicate.

**Diritti dell'interessato**

In ogni momento, in qualità di Interessato, Lei potrà esercitare i propri diritti, ai sensi e per gli effetti degli articoli dal 15 al 22 del GDPR, nei confronti del Consiglio regionale, e in particolare: l'accesso ai dati personali, la rettifica dei dati personali, la cancellazione dei dati ("diritto all'oblio"), laddove ricorra una delle fattispecie di cui all'art. 17; la limitazione del trattamento; l'opposizione al trattamento; il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca (art. 7 del GDPR).

Tali diritti potranno essere esercitati mediante richiesta inviata al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati.

Infine, ai sensi dell'art. 13, par. 2, lettera d) del GDPR, si ricorda che, ricorrendone i presupposti, Lei ha la facoltà di proporre reclamo all'Autorità di Controllo Italiana – Garante per la protezione dei dati personali, secondo le modalità indicate dal Garante medesimo sul suo sito internet istituzionale alla pagina: https://www.garanteprivacy.it/modulistica-e-servizi-online/reclamo

Trieste, 7 giugno 2023

**Domanda di partecipazione al "Bando di concorso per l'assegnazione di complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017."**

Il/La sottoscritto/a ______________________________________________

avendo preso integrale conoscenza e accettando tutte le norme e condizioni previste dal "Bando di concorso per l'assegnazione di complessivi tre premi per le migliori tesi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017." promosso dal Consiglio Regionale della Regione Friuli Venezia Giulia su proposta dell'Osservatorio Regionale Antimafia

**CHIEDE**

di partecipare all'assegnazione del seguente premio di laurea istituito con il bando indicato (segnare con una crocetta la voce che interessa):

☐ Euro 2.000,00 (duemila/00) lordi per la migliore tesi di Laurea magistrale
☐ Euro 1.000,00 (mille/00) lordi per la migliore tesi di Laurea triennale

avente ad oggetto i temi della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata e di stampo mafioso in coerenza con le finalità e le azioni della LR 21/2017

A tal fine, ai sensi degli articoli 19, 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in materia di documentazione amministrativa, e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. sopra citato,

**DICHIARA**

a) Di essere nato/a il ____________________ a ____________________________
b) Che il proprio codice fiscale è ____________________________________
c) Di essere residente nel Comune di ____________________ al seguente indirizzo: ______________________________________ CAP ______________
d) Di essere cittadino/a ___________________________________________
e) Di essere in possesso della laurea in ________________________________ conseguita presso l'Università degli Studi di ___________________________ in data ______________ con votazione finale di ____________________ dal titolo ______________________________________________________

f) Che per eventuali comunicazioni relative al presente bando il proprio recapito telefonico è il seguente________________________________ ed il proprio indirizzo di posta elettronica certificata__________________________________________o posta elettronica ordinaria________________________________________________
g) Che la copia della tesi allegata è conforme all'originale oggetto di discussione in sede di conseguimento del titolo di studio indicato e che l'elaborato è originale e personale e non viola diritti di terzi;
h) Che tutte le informazioni contenute nel curriculum vitae e nella documentazione allegata alla domanda corrispondono a verità;
i) Di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679 e di esprimere consenso al trattamento dei propri dati personali contenuti nella domanda e negli allegati per le finalità del presente bando;
j) Di autorizzare, in caso di assegnazione del premio di laurea, la pubblicazione della propria tesi e del relativo estratto sul sito internet istituzionale del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia nella sezione dell'Osservatorio regionale antimafia, senza limiti di durata.

Luogo e data_________________ Firma

______________________

**Allegati alla presente domanda:**

1. copia della propria tesi di laurea dichiarata conforme all'originale;
2. un estratto della propria tesi di laurea di massimo 4 pagine;
3. copia di un documento di identità in corso di validità;
4. curriculum vitae in formato Europass.

# **Parte Terza** Gare, avvisi e concorsi

23_28_3_AVV_COM ARTA TERME VAR 31 PRGC_015

## Comune di Arta Terme (UD)
## Avviso di approvazione della variante n. 31 al Piano regolatore generale comunale.

**IL TITOLARE DI P.O.**

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

**RENDE NOTO**

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 29.06.2023, esecutiva, è stata approvata la variante n. 31 al Piano regolatore generale comune di Arta Terme.

Arta Terme, 3 luglio 2023

IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA:
Manuel Sandri

23_28_3_AVV_COM CASARSA DELLA DELIZIA 39 PRGC_010

## Comune di Casarsa della Delizia (PN)
## Avviso di adozione e deposito della variante n. 39 al nuovo PRGC connessa al progetto definitivo dell'intervento di "Completamento della pista ciclabile esistente lungo via Valvasone (SP1) fino al cimitero di Casarsa".

**IL RESPONSABILE DELL'AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

Visti gli atti d'ufficio;
Visto l'art. 63 sexies della L.R. 5/2007;

**RENDE NOTO**

Che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28.06.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato ai sensi e per gli effetti dell'art. 24 comma 1 della L.R. 5/2007 e dell'art 19 comma 2 del D.P.R. 327/2001 il progetto definitivo dell'intervento di cui all'oggetto, con contestuale adozione della VARIANTE N. 39 AL NUOVO P.R.G.C., ascrivibile alle fattispecie di cui all'art. 63 sexis della L.R. 5/2007.
Che la predetta deliberazione sarà pubblicata alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito Web del Comune http://www.comune.casarsadelladelizia.pn.it/ con i relativi elaborati progettuali e depositata presso la segreteria comunale per la durata di 30 (trenta) giorni consecutivi a decorrere dal giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso di adozione sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare osservazioni al Comune; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Le osservazioni ed opposizioni, rese in carta semplice, indirizzate al Sindaco, dovranno pervenire entro il termine sopraindicato.

Casarsa della Delizia, 30 giugno 2023

IL RESPONSABILE DELL'AREA
GESTIONE DEL TERRITORIO:
Pericle Bellotto

23_28_3_AVV_COM CASTIONS DI STRADA IND ESPR VIA TREPPO_011

## Comune di Castions di Strada (UD) - Settore Tecnico

Liquidazione indennità di esproprio n. 87 del 27 giugno 2023 - Acquisizione al patrimonio indisponibile comunale di beni immobili per scopi di interesse pubblico rif. via San Giorgio - via Treppo - Lotto 2 (Estratto).

**IL RESPONSABILEDELL'AREA TECNICA**

**VISTO** il D.P.R. 8 giugno 2001 n. 327 e le sue successive modificazioni ed integrazioni;

(omissis)

**RITENUTO** di procedere alle liquidazione ed ai depositi dell'acconto dell'80% delle relative indennità;

**DETERMINA**

(omissis)

comune di Castions di Strada - catasto Terreni - foglio numero 13 - mappale numero 183 (omissis)
indennità per D'AMBROSIO Eva (CF DMBVEA67S56L483I) nata a UDINE (UD) il 16/11/1967 Diritto di proprietà per 1/3 (omissis) acconto euro 1.779,28 (omissis)
indennità per D'AMBROSIO Michele (CF DMBMHL71P12L483R) nato a UDINE (UD) il 12/09/1971 Diritto di proprietà per 1/3 (omissis) acconto euro 1.779,28 (omissis)
indennità per MION Giacomina (CF MNIGMN43S48L039O) nata a TALMASSONS (UD) il 08/11/1943 Diritto di proprietà per 1/3 (omissis) acconto euro 1.779,28 (omissis)
comune di Castions di Strada - catasto Terreni - foglio numero 13 - mappale numero 100 (omissis)
indennità per BEARZOTTI Mirella (CF BRZMLL47P42F756H) nata a MORTEGLIANO (UD) il 02/09/1947 Diritto di usufrutto per 1/2 (omissis) acconto euro 146,95 (omissis)
indennità per PETRUCCO Ivan (CF PTRVNI70C12L483M) nato a UDINE (UD) il 12/03/1970 Diritto di proprietà (omissis) acconto euro 692,78 (omissis)
comune di Castions di Strada - catasto Terreni - foglio numero 13 - mappale numero 382 (omissis)
indennità per ZANUTTINI Stefano (CF ZNTSFN66S30G284D) nato a PALMANOVA (UD) il 30/11/1966 Diritto di proprietà per 5/90 (omissis) euro 139,81 (omissis)
indennità per DEL FRATE Dorino (CF DLFDRN54P24E083C) nato a GONARS (UD) il 24/09/1954 Diritto di proprietà per 5/60 (omissis) euro 209,72 (omissis)
indennità per DEL FRATE Renzo Dario (CF DLFRZD50M29E083S) nato a GONARS (UD) il 29/08/1950 Diritto di proprietà per 5/60 (omissis) euro 209,72 (omissis)
indennità per IOAN Andrea (CF NIONDR65L01G284Y) nato a PALMANOVA (UD) il 01/07/1965 Diritto di proprietà per 5/30(omissis) euro 419,44 (omissis)
indennità per ROSSI Margherita (CF RSSMGH47T51E553G) nata a LESTIZZA (UD) il 11/12/1947 Diritto d proprietà per 5/30 bene personale (omissis) euro 419,44.- (omissis) indennità per ZANUTTINI Elena (CF ZNTLNE63E47G284F) nata a PALMANOVA (UD) il 07/05/1963 Diritto di proprietà per 1/9 (omissis) euro 279,63 (omissis)
indennità per STRIZZOLO Albano (CF STRLBN48B07C327V) nato a CASTIONS DI STRADA (UD) il 07/02/1948 Diritto di proprietà per 5/30 (omissis) euro 419,44 (omissis)
indennità per IOAN Adriana (CF NIODRN61T60G284Y) nata a PALMANOVA (UD) il 20/12/1961 Diritto di proprietà per 1/18 - (omissis) euro 139,81 (omissis)
indennità per IOAN Laura (CF NIOLRA65T69G284R) nata a PALMANOVA (UD) il 29/12/1965 Diritto di proprietà per 1/18 (omissis) euro 139,81 (omissis)
indennità per IOAN Marino (CF NIOMRN56C05Z133O) nato in SVIZZERA (EE) il 05/03/1956 Diritto di proprietà per 1/18 (omissis) euro 139,81 (omissis).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO:
per. ind. Antonino Zanchetta

23_28_3_AVV_COM CODROIPO 1 PAC VIA GATTERI_002

## Comune di Codroipo (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 1 al PAC di iniziativa privata relativo all'ambito in zona A2 in via Gatteri a Rivolto.

**IL TITOLARE DI P.O.**

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 05/2007 e s.m.i. e del D.P.R. 86/2008 e s.m.i.

**RENDE NOTO**

che la Giunta Comunale con deliberazione in seduta pubblica n. 199 del 26.06.2023, immediatamente esecutiva, ha approvato la variante n. 1 al P.A.C. di iniziativa privata relativo all'ambito di zona A2 sito in via Gatteri a Rivolto.

Codroipo, 27 giugno 2023

IL TITOLARE DI P.O. DELL'AREA URBANISTICA,
EDILIZIA PRIVATA ED AMBIENTE:
ing. Edi Zanello

23_28_3_AVV_COM GRADISCA D'ISONZO 41 PRGC_013

## Comune di Gradisca d'Isonzo (GO)

Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 41 alle Norme tecniche di attuazione ed individuazione nella zonizzazione del PRGC - da "art. 38 bis z.t.o. HC-HC/2: Centro commerciale 2/Complesso commerciale 2" a "art. 36 z.t.o. D2.1 ex PIP ed aree di nuova individuazione".

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI**

Vista la LR 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

**RENDE NOTO**

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 28/06/2023, immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante di livello comunale n. 41 alle Norme Tecniche di Attuazione ed individuazione nella Zonizzazione del P.R.G.C. - da "art. 38 bis z.t.o. HC-HC/2: Centro commerciale 2/Complesso commerciale 2" a "art. 36 z.t.o. D2.1 ex PIP ed aree di nuova individuazione".
Ai sensi dell'art. 63 sexies comma 2 della LR 5/2007, la variante n. 41 al P.R.G.C. completa dei relativi atti progettuali, unitamente alla deliberazione di adozione, sarà depositata presso l'ufficio Segreteria Comunale per la durata di 30 (trenta) giorni effettivi, dal 12/07/2023 al 23/08/2023 compreso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni.

Gradisca d'Isonzo, 12 luglio 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI TECNICI:
arch. Giovanni Bressan

23_28_3_AVV_COM GRADISCA D'ISONZO PAC PS7_014

## Comune di Gradisca d'Isonzo (GO)

Avviso di deposito relativo all'approvazione del PAC di iniziativa privata PRPC - Centro storico - PAC "PS7 - Piano attuativo comunale di iniziativa privata" (ricreatorio G.B. Coassini)".

**IL RESPONSABILE DEI SERVIZI TECNICI**

Vista la LR 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni,

**RENDE NOTO**

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 28.06.2023, immediatamente esecutiva, è stato approvato il P.A.C. di iniziativa privata P.R.P.C. - Centro Storico - P.A.C. "PS7 - PIANO ATTUATIVO COMUNALE DI INIZIATIVA PRIVATA" (ricreatorio G.B. Coassini)".

Gradisca d'Isonzo, 12 luglio 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZI TECNICI:
arch. Giovanni Bressan

23_28_3_AVV_COM MORUZZO 27 PRGC_009

## Comune di Moruzzo (UD)

Avviso di approvazione del PAC di iniziativa privata denominato "Azienda agricola Maiero" costituente variante n. 27 al PRGC.

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la L.R. 23.02.2007, n. 5,

**RENDE NOTO**

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 26.06.2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il PAC di iniziativa privata denominato "Azienda Agricola Maiero" costituente variante n.27 al Prgc.

Moruzzo, 30 giugno 2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Mariasilvia Bruno

23_28_3_AVV_COM TOLMEZZO 9 PRPC_008

## Comune di Tolmezzo (UD)

Avviso di approvazione della variante n. 9 al PRPC del Centro Storico del Capoluogo e delle aree di Prà Castello.

Si rende noto ai sensi dell'art. 25 della L.R. 5/2007 e s.m.i. che con deliberazione consiliare n. 28 del 27/06/2023 è stata approvata la Variante n° 9 al P.R.P.C. del Centro Storico del capoluogo e delle aree di Prà Castello.

Tolmezzo, 28 giugno 2023

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
Geremy Scarsini

23_28_3_AVV_COM VERZEGNIS 23 PRGC_012

## Comune di Verzegnis (UD)

Avviso di adozione della variante n. 23 al PRGC relativa all'approvazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per la valorizzazione di Sella Chianzutan.

Si rende noto che con deliberazione consiliare n. 21 del 29/06/2023 è stata adottata la Variante n° 23 al P.R.G.C. ai sensi del art. 63 sexies della L.R. 5/2007.

Si rende noto altresì che, con deliberazione della G.C. n° 50 del 22/06/2023, si è disposto di non assoggettare detto Piano alle procedure di Valutazione Ambientale Strategica di cui al D.Lgs n° 152/2006 e

s.m.i. e alla L.R. n° 16/2008.

A seguito della presente pubblicazione, la Variante n. 23 in oggetto sarà depositata presso la Segreteria del Comune, per la durata di trenta giorni consecutivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Verzegnis, 30 giugno 2023

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:
Geremy Scarsini

23_28_3_AVV_FVG STRADE SPA DISP DEP IND ESPR ROTATORIA IPPLIS_005

## Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste
SR 356 "di Cividale" - Messa in sicurezza dell'incrocio tra la SR 356 "di Cividale" e la SR UD 48 nei Comuni di Cividale del Friuli e di Premariacco in località Ipplis mediante la realizzazione di una rotatoria. Dispositivo di deposito dell'indennità di esproprio n. 1573 del 28 giugno 2023 (Estratto).

**IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI**

**VISTO**

(omissis)

**DISPONE**

Il deposito, a favore degli interessati di seguito elencati in relazione agli immobili a loro intestati anteriormente al decreto di esproprio rubricato al protocollo di Friuli Venezia Giulia Strade S.p.A. n. 5591 del 13/02/2023, a titolo di indennità di esproprio, così come di seguito schematizzato

Dispositivo prot. n. 1573 del 28/06/2023
Codice ditta: 5
Zorzettig Massimo, C.F. ZRZMSM72S04C758A, data di nascita: 04/11/1972, luogo di nascita: Cividale del Friuli (UD), titolo di intestazione: Proprietà, quota: 1/1
importo complessivo € 3.083,50 (Euro tremilaottantatre/50)
Comune di Cividale del Friuli
Foglio 40, Mappale 408, qualità seminativo, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 89, provvedimento Esproprio
Foglio 40, Mappale 396, qualità vigneto, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 157, provvedimento Esproprio
Foglio 40, Mappale 278, qualità seminativo, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 635, provvedimento Esproprio

(omissis)

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 commi 7 e 8 del DPR 327/2001 e s.m.i. il presente provvedimento sarà pubblicato sul BUR della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e diverrà esecutivo trascorsi 30 gg. dalla sua pubblicazione, se non saranno proposte opposizioni di terzi.

IL DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

23_28_3_AVV_FVG STRADE SPA DISP DEP IND ESPR SP 50_007

## Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste
Riqualificazione ed allargamento della SP n. 50 "di Sacile" nei Comuni di Brugnera e Prata di Pordenone (AdM 431) - Dispo-

## sitivo di deposito dell'indennità di esproprio n. 1578 del 28 giugno 2023 (Estratto).

**IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI**

**VISTO**

(omissis)

**DISPONE**

Il deposito, a favore degli interessati di seguito elencati in relazione agli immobili a loro intestati, a titolo di Indennità di esproprio ed occupazione temporanea, così come di seguito schematizzato

Dispositivo prot. n. 1578 del 28/06/2023
Codice ditta: 5
Cecchetto Cesira, C.F. CCCCSR40R42D674Z, data di nascita: 02/10/1940, luogo di nascita: Fontanelle (TV), diritto di intestazione ante esproprio: Proprietà, quota: 1/1
importo complessivo € 2.083,50
Comune di Prata di Pordenone
Foglio 7, Mappale 724, qualità semin arbor, zona omogenea E, superficie interessata mq 343, provvedimento Esproprio

(omissis)

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 commi 7 e 8 del DPR 327/2001 e s.m.i. il presente provvedimento sarà pubblicato sul BUR della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e diverrà esecutivo trascorsi 30 gg. dalla sua pubblicazione, se non saranno proposte opposizione di terzi.

IL DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

---

23_28_3_AVV_FVG STRADE SPA DISP PAGAM IND ESPR ROTATORIA IPPLIS_006

# Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste

## SR 356 "di Cividale" - Messa in sicurezza dell'incrocio tra la SR 356 "di Cividale" e la SR UD 48 nei Comuni di Cividale del Friuli e di Premariacco in località Ipplis mediante la realizzazione di una rotatoria - Dispositivi di pagamento dell'indennità di esproprio n. 1569 e seguenti del 28 giugno 2023 (Estratto).

**IL TITOLARE DELL'UFFICIO ESPROPRIAZIONI**

**VISTO**

(omissis)

**DISPONE**

Il pagamento, a favore degli interessati di seguito elencati in relazione agli immobili a loro intestati, a titolo di indennità di esproprio, così come di seguito schematizzato

Dispositivo prot. n. 1569 del 28/06/2023
Codice ditta: 1
Dorbolò Luca, C.F. DRBLCU70H16L483P, data di nascita: 16/06/1970, luogo di nascita: Udine (UD), titolo di intestazione: Proprietà, quota: 1/1
importo complessivo € 150,00 (Euro centocinquanta/00)
Comune di Premariacco
Foglio 17, Mappale 278, qualità vigneto, zona omogenea E6, superficie interessata mq 10, provvedimento Esproprio

Dispositivo prot. n. 1571 del 28/06/2023
Codice ditta: 2
Bonessi Franco, C.F. BNSFNC56T20C758B, data di nascita: 20/12/1956, luogo di nascita: Cividale del Friuli (UD), titolo di intestazione: Proprietà, quota: 1/1

importo complessivo € 2.175,00 (Euro duemilacentosettantacinque/00)
Comune di Premariacco
Foglio 17, Mappale 280, qualità vigneto, zona omogenea E6, superficie interessata mq 145, provvedimento Esproprio

Dispositivo prot. n. 1572 del 28/06/2023
Codice ditta: 4
Loi Giancarlo, C.F. LOIGCR50R25F986U, data di nascita: 25/10/1950, luogo di nascita: Nurri (NU), titolo di intestazione: Proprietà, quota: 1/1
importo complessivo € 110,00 (Euro centodieci/00)
Comune di Cividale del Friuli
Foglio 40, Mappale 411, qualità ente urbano, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 10, provvedimento Esproprio
Foglio 40, Mappale 410, qualità vigneto, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 5, provvedimento Esproprio

Dispositivo prot. n. 1574 del 28/06/2023
Codice ditta: 6
Di Gaspero Pierluigi, C.F. DGSPLG42M27C758L, data di nascita: 27/08/1942, luogo di nascita: Cividale del Friuli (UD), titolo di intestazione: Proprietà, quota: 1/1
importo complessivo € 329,00 (Euro trecentoventinove/00)
Comune di Cividale del Friuli
Foglio 40, Mappale 400, qualità seminativo, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 94, provvedimento Esproprio

Dispositivo prot. n. 1575 del 28/06/2023
Codice ditta: 7a
Cozzarolo Eugenio, C.F. CZZGNE63C03L483S, data di nascita: 03/03/1963, luogo di nascita: Udine (UD), titolo di intestazione: Proprietà, diritto: 1/2
importo complessivo € 1.680,00 (Euro milleseicentoottanta/00)
Comune di Cividale del Friuli
Foglio 40, Mappale 402, qualità vigneto, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 12, provvedimento Esproprio
Foglio 40, Mappale 406, qualità vigneto, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 212, provvedimento Esproprio

Dispositivo prot. n. 1576 del 28/06/2023
Codice ditta: 7b
Cozzarolo Giuliano, C.F. CZZGLN60A19C758B, data di nascita: 19/01/1960, luogo di nascita: Cividale del Friuli (UD), titolo di intestazione: Proprietà, quota: 1/2
importo complessivo € 1.680,00 (Euro milleseicentoottanta/00)
Comune di Cividale del Friuli
Foglio 40, Mappale 402, qualità vigneto, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 12, provvedimento Esproprio
Foglio 40, Mappale 406, qualità vigneto, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 212, provvedimento Esproprio

Dispositivo prot. n. 1577 del 28/06/2023
Codice ditta: 8
Pintar Dimitri, C.F. PNTDTR77C10E098Y, data di nascita: 10/03/1977, luogo di nascita: Gorizia (GO), titolo di intestazione: Proprietà, quota: 1/1
importo complessivo € 14.055,00 (Euro quattordicimilacinquantacinque/00)
Comune di Cividale del Friuli
Foglio 40, Mappale 404, qualità vigneto, zona omogenea E4.1, superficie interessata mq 937, provvedimento Esproprio

(omissis)

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 commi 7 e 8 del DPR 327/2001 e s.m.i. il presente provvedimento sarà pubblicato sul BUR della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia e diverrà esecutivo trascorsi 30 gg. dalla sua pubblicazione, se non saranno proposte opposizioni di terzi.

IL DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

23_28_3_CNC_AMM PERS_ESITO PROVE SCRITTE E DATE ORALI 4 D ARCH_1_TESTO

## Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio amministrazione personale regionale - Trieste

### Avviso relativo al concorso pubblico per esami per l'assunzione di 4 unità di personale nella categoria D, posizione economica D1, profilo professionale specialista tecnico, indirizzo architettonico-urbanistico, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n.1 del 4 gennaio 2023. Comunicazione esiti prova scritta e fissazione date, ora e sede delle prove orali.

**IL DIRETTORE DEL SERVIZIO**

Ai sensi del Regolamento di accesso all'impiego regionale, approvato con decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2007, n. 0143/Pres. e s.m.i., nonché del bando del concorso pubblico per esami sopra identificato, approvato con decreto del Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione n. 31945/GRFVG dd. 23 dicembre 2022, e richiamato, in particolare, l'articolo 6, comma 3, del bando di concorso, ai sensi del quale sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 21/30, si riportano di seguito gli esiti della prova scritta:

- allegato A, che fa parte integrante del presente Avviso: **candidati ammessi alla prova orale**, con riserva di ulteriori accertamenti in merito al possesso dei requisiti prescritti da parte dell'Amministrazione regionale in qualunque momento, come previsto dall'articolo 2, comma 4, del bando di concorso, con indicazione del punteggio della prova scritta, nonché di **data e ora di convocazione alla prova orale**;
- allegato B, che fa parte integrante del presente Avviso: candidati non ammessi alla prova orale.

Si precisa che i suddetti candidati, come previsto dall'articolo 5, comma 11, del bando di concorso vengono individuati, anziché con nome e cognome, tramite il "CODICE" numerico della domanda/istanza ricevuto tramite e-mail al momento della presentazione della stessa.

I candidati ammessi alla prova orale sono invitati a presentarsi, nelle rispettive date e orari di convocazione, presso la sede della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, a **Trieste, Corso Cavour n. 1 - Sala Auditorium** piano terra.

La pubblicazione sul B.U.R. delle date delle prove orali vale quale comunicazione personale ai candidati ammessi alle prove, i quali dovranno pertanto presentarsi nella data, nell'ora e nella sede indicata, senza ulteriori comunicazioni, pena l'esclusione dal concorso.

Si ricorda che:

- per sostenere la prova orale il candidato dovrà esibire in sede di identificazione un valido documento di riconoscimento;

- ai sensi dell'art. 5 del Bando di concorso, la mancata partecipazione alla prova orale il giorno stabilito sarà considerata come rinuncia al concorso. I candidati ammessi alla prova orale, che fossero impossibilitati a sostenerla alla data stabilita per infortunio, malattia, parto o altra causa di forza maggiore, dovranno darne tempestiva ed idonea comunicazione alla Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione, pena la decadenza, entro la data stabilita per lo svolgimento della prova, recapitando alla medesima idonea documentazione probatoria. La Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione, valutata la documentazione e sentita la Commissione, può disporre il rinvio della prova orale.

Trieste, 3 luglio 2023

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO:
dott. Massimo Zanelli

Allegato A

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PROFILO PROFESSIONALE SPECIALISTA TECNICO, INDIRIZZO ARCHITETTONICO-URBANISTICO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO LA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

*Candidati AMMESSI alla prova orale - CALENDARIO*

| CODICE DOMANDA/ ISTANZA | PUNTEGGIO PROVA SCRITTA | DATA PROVA ORALE | ORA PROVA ORALE |
|---|---|---|---|
| 407333 | 23,00 | **lunedì 18 settembre 2023** | **9:45** |
| 401688 | 22,00 | | |
| 401716 | 23,00 | | |
| 410864 | 26,00 | | |
| 408733 | 25,00 | | |
| 405632 | 25,00 | | |
| 401549 | 23,00 | **lunedì 18 settembre 2023** | **14:00** |
| 402674 | 26,00 | | |
| 403289 | 21,00 | | |
| 410841 | 22,00 | | |
| 410610 | 25,00 | | |
| 406453 | 22,00 | **mercoledì 20 settembre 2023** | **9:45** |
| 408539 | 25,00 | | |
| 409276 | 26,00 | | |
| 408087 | 22,00 | | |
| 401919 | 23,00 | | |
| 410411 | 24,00 | | |
| 410500 | 27,00 | | |
| 402512 | 24,00 | **mercoledì 20 settembre 2023** | **14:00** |
| 403858 | 22,00 | | |
| 408174 | 21,00 | | |
| 405375 | 27,00 | | |
| 402178 | 21,00 | | |
| 410348 | 21,00 | **venerdì 22 settembre 2023** | **9:45** |
| 401791 | 21,00 | | |
| 403195 | 21,00 | | |
| 409742 | 21,00 | | |
| 405083 | 22,00 | | |
| 401626 | 27,00 | | |
| 410186 | 24,00 | | |
| 407002 | 22,00 | **venerdì 22 settembre 2023** | **14:00** |
| 403112 | 25,00 | | |
| 410609 | 22,00 | | |
| 402721 | 22,00 | | |

| CODICE DOMANDA/ ISTANZA | PUNTEGGIO PROVA SCRITTA | DATA PROVA ORALE | ORA PROVA ORALE |
|---|---|---|---|
| 403201 | 24,00 | **martedì 26 settembre 2023** | **9:45** |
| 403899 | 24,00 | | |
| 410379 | 25,00 | | |
| 408486 | 21,00 | | |
| 408550 | 24,00 | | |
| 409500 | 22,00 | | |
| 408177 | 21,00 | | |
| 410976 | 23,00 | **martedì 26 settembre 2023** | **14:00** |
| 410871 | 22,00 | | |
| 406576 | 24,00 | | |
| 407699 | 22,00 | | |
| 410818 | 27,00 | | |
| 406907 | 25,00 | **giovedì 28 settembre 2023** | **9:45** |
| 408000 | 21,00 | | |
| 410683 | 22,00 | | |
| 403228 | 21,00 | | |
| 403543 | 22,00 | | |
| 403834 | 25,00 | | |
| 410830 | 25,00 | | |
| 402991 | 21,00 | **giovedì 28 settembre 2023** | **14:00** |
| 406368 | 22,00 | | |
| 402380 | 23,00 | | |
| 410447 | 22,00 | | |
| 401900 | 24,00 | | |
| 409029 | 22,00 | **venerdì 29 settembre 2023** | **9:45** |
| 410709 | 22,00 | | |
| 410790 | 23,00 | | |
| 401590 | 24,00 | | |
| 408204 | 21,00 | | |
| 407891 | 25,00 | | |
| 410160 | 23,00 | | |
| 403056 | 24,00 | **venerdì 29 settembre 2023** | **14:00** |
| 402709 | 21,00 | | |
| 402888 | 21,00 | | |
| 410778 | 25,00 | | |
| 410802 | 21,00 | **lunedì 2 ottobre 2023** | **9:45** |
| 403882 | 22,00 | | |
| 402025 | 29,00 | | |
| 410952 | 28,00 | | |
| 406892 | 21,00 | | |
| 410960 | 22,00 | | |
| 407776 | 23,00 | | |
| 410900 | 25,00 | **lunedì 2 ottobre 2023** | **14:00** |
| 409537 | 21,00 | | |
| 410715 | 24,00 | | |
| 411046 | 21,00 | | |
| 409126 | 24,00 | | |

Allegato B

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, PROFILO PROFESSIONALE SPECIALISTA TECNICO, INDIRIZZO ARCHITETTONICO-URBANISTICO, CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, PRESSO LA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

*Candidati NON ammessi alla prova orale*

| CODICE DOMANDA/ISTANZA |
|---|
| 402443 |
| 405450 |
| 407349 |
| 402987 |
| 410894 |
| 403880 |
| 408122 |
| 410504 |
| 402013 |
| 408850 |
| 409016 |
| 408061 |
| 401793 |
| 409167 |
| 404686 |
| 403230 |
| 401685 |
| 408272 |
| 407952 |
| 402678 |
| 406460 |
| 410981 |
| 410203 |
| 401985 |
| 410233 |
| 409766 |
| 410939 |
| 410533 |
| 411020 |

| CODICE DOMANDA/ISTANZA |
|---|
| 411062 |
| 407702 |
| 402992 |
| 401756 |
| 402401 |
| 410407 |
| 401594 |
| 410473 |
| 401828 |
| 409926 |
| 406323 |
| 410898 |
| 401918 |
| 407905 |
| 410300 |
| 409510 |
| 408949 |
| 410846 |
| 410570 |
| 410593 |
| 410950 |
| 410582 |
| 410620 |
| 407474 |
| 408287 |
| 401646 |
| 410909 |
| 404868 |
| 408203 |
| 409514 |
| 409971 |
| 408079 |
| 401879 |
| 410605 |
| 408352 |

| CODICE DOMANDA/ISTANZA |
|---|
| 410702 |
| 401493 |
| 410554 |
| 403799 |
| 401746 |
| 411003 |
| 403009 |
| 410866 |
| 406777 |
| 408077 |
| 407945 |
| 410586 |
| 409176 |
| 410374 |
| 411012 |
| 401929 |
| 411073 |
| 409776 |
| 402012 |
| 403903 |
| 408659 |
| 405557 |
| 409471 |
| 402945 |
| 403620 |
| 410798 |
| 401610 |
| 410914 |
| 408199 |
| 408709 |
| 406974 |
| 409178 |
| 408735 |
| 410158 |
| 401972 |

| CODICE DOMANDA/ISTANZA |
|---|
| 409621 |
| 403357 |
| 401714 |
| 402702 |
| 407046 |
| 403293 |
| 402164 |
| 408088 |
| 401579 |
| 410946 |
| 401976 |
| 406893 |
| 410099 |
| 401755 |
| 403831 |
| 409724 |
| 410130 |
| 401834 |
| 410214 |
| 401846 |

23_28_3_CNC_ARCS GRAD 32 TECN SAN RADIOLOG MEDICA_001

## Azienda regionale di coordinamento per la salute - Arcs - Udine

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 32 posti di tecnico sanitario di radiologia medica.

n.32 posti di TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA - bando prot.n. 254 del 03/01/2023 - graduatoria dei vincitori approvata con decreto n. 124 del 09/06/2023

| **Ambito A** | Azienda Sanitaria Friuli Occidentale |
|---|---|
| | IRCCS "Centro di riferimento oncologico" |

| Candidati | Totale punti (/100) | Graduatoria |
|---|---|---|
| VAZZA FLORIAN | 68,100 | 1 |
| CIPOLLA ALESSIO LANDO | 65,600 | 2 |
| CANGIANO ANNA | 60,800 | 3 |
| GRANI FEDERICO | 59,600 | 4 |
| PETTI BARBARA | 55,500 | 5 |
| GITTI GIORGIO | 53,667 | 6 |

| **Ambito B** | Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina |
|---|---|
| | IRCCS "Burlo Garofolo" |

| Candidati | Totale punti (/100) | Graduatoria |
|---|---|---|
| NATALINI LAURA | 79,300 | 1 |
| FACCHINI STEFANO | 71,000 | 2 |
| MEDICA MARCO | 70,600 | 3 |
| ZUCCHIATTI ANNA | 63,500 | 4 |
| ROMEO GIUSEPPE | 61,528 | 5 |
| SERVILLO GIORGIA | 61,500 | 6 |
| CIRILLO NICOLA | 59,950 | 7 |
| BRACCHETTI ERIK | 58,535 | 8 |
| CINIGLIO CARLO | 57,200 | 9 |
| RIBAUDO KEISI | 55,355 | 10 |
| FAVARO ENRICO | 51,100 | 11 |

| **Ambito C** | Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale |
|---|---|

| Candidati | Totale punti (/100) | Graduatoria |
|---|---|---|
| FIORENZA TIZIANO | 73,600 | 1 |
| AGRIFOGLIO KATIA | 72,850 | 2 |
| TOSCANI CRISTOFORO | 61,300 | 3 |
| DE MARIO LUDOVICA | 61,000 | 4 |
| LA BRUTO LUDOVICA | 59,750 | 5 |
| COLOMBA ALICE | 58,500 | 6 |
| BRUNO MATTIA | 58,200 | 7 |
| GAROFOLO LORENZO | 55,900 | 8 |

IL DIRETTORE SC GESTIONE RISORSE UMANE:
Tecla Del Dò

23_28_3_CNC_AS FO GRAD 2 DM SERV SANITARI DI BASE_016

## Azienda sanitaria Friuli Occidentale - Pordenone

Graduatoria di merito del concorso pubblico, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 dirigenti medici - disciplina Organizzazione dei Servizi sanitari di base da assegnare al Dipartimento per l'Assistenza territoriale.

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rendono note le graduatorie e l'esito del:
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti Medici - disciplina Organizzazione dei servizi sanitari di base da assegnare al Dipartimento per l'Assistenza Territoriale, il cui esito è stato approvato con decreto n. 561 del 03.07.2023:

1a Graduatoria Medici Specialisti

| | | |
|---|---|---|
| 1 | NUOVO CHIARA | p. 82,228/100 |

2a Graduatoria Medici Specializzandi

| | | |
|---|---|---|
| 1 | MARINO ALESSANDRO | p. 78,154/100 |
| 2 | PRESOT NICOLETTA VASSILISSA | p. 76,097/100 |
| 3 | DA ROS RACHELE | p. 75,037/100 |
| 4 | DONATI ELISA | p. 75,009/100 |

IL DIRETTORE SC GESTIONE
E SVILUPPO PERSONALE DIPENDENTE:
dott. Alessandro Faldon

23_28_3_CNC_CENTRO CRO BANDO 1 DM ONCOLOGIA_0_INTESTAZIONE_003

## Centro di Riferimento Oncologico - CRO - Aviano (PN) - Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di un posto di dirigente medico (disciplina: oncologia).

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 283 del 22.06.2023, è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di

**un posto di dirigente medico**
**presso la SOC Farmacologia Sperimentale e Clinica**
**(disciplina: *oncologia*)**
**a tempo indeterminato**

- **ruolo: sanitario**
- **profilo professionale: medici**
- **area funzionale: area medica e delle specialità mediche**
- **posizione funzionale: dirigente medico**
- **disciplina: oncologia**

La struttura Farmacologia Sperimentale e Clinica ha l'obiettivo primario di sviluppare strategie terapeutiche innovative nel paziente oncologico con particolare riferimento al tumore del colon-retto, al glioblastoma, all'epatocarcinoma e al tumore dell'ovaio e di ottimizzare e personalizzare l'uso di farmaci, tradizionali e innovativi, mediante analisi biomolecolari e con il monitoraggio delle concentrazioni plasmatiche dei farmaci. L'attività di ricerca viene svolta nell'ambito di consorzi nazionali e internazionali e supportata da importanti finanziamenti derivanti da grant competitivi.

La procedura selettiva in oggetto è disciplinata, in particolare:

- dal presente bando;
- dalle disposizioni di cui al D.P.R. 487/1994 inerenti all'accesso agli impieghi della P.A;
- dalle disposizioni di cui al D.P.R. 483/1997 inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421"* e s.m.i.;
- dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e s.m.i.;
- dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR);
- dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 *"Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"* con le modifiche introdotte dall'art. 15 della L. 12 novembre 2011, n. 183

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

***Si precisa che ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, tutti i titoli e tutte le situazioni utili che il candidato ritenga di far valere dovranno essere prodotti esclusivamente nella modalità dell'autocertificazione come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) poiché ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a far data dall'1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A..***

Il rapporto di lavoro, per quanto concerne il trattamento economico e gli istituti normativi, è determinato in conformità ai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per la dirigenza area sanità relativamente alla posizione funzionale di dirigente medico.

## 1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei requisiti **generali e specifici** richiesti, che devono sussistere entro la **data di scadenza** del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione nonché permanere in capo all'interessato alla data di assunzione.

**REQUISITI GENERALI:**

- **cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o equiparazioni stabilite dall'art.38 del D.L.vo n.165/2001 s.m.i. ovvero:

  a. familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro U.E. che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art.2 della direttiva comunitaria n.38 del 29/4/2004;
  b. cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
  c. cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato;
  d. cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria;

  In sede di presentazione della domanda on-line, il candidato che si trova in una delle situazioni di cui alle lettere a-b-c-d dovrà allegare, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante i requisiti;

- **idoneità fisica**. L'idoneità fisica alla mansione specifica sarà accertata ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;

- **godimento dei diritti civili e politici**. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. Chi non è cittadino italiano deve godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza;

- **non essere stati destituiti o dispensati** dall'impiego presso pubbliche amministrazioni. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- **limiti di età,** inferiore a quello previsto dall'ordinamento vigente del SSN per il collocamento a riposo d'ufficio.

I cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e i cittadini di Paesi Terzi devono avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7.2.1994, n. 174 in coerenza alle norme introdotte con l'art. 7 della Legge 6 agosto 2013 n. 97).

Nel caso di condanne penali, in particolare quelle relative a reati contro la Pubblica Amministrazione, l'Istituto procederà all'esame di tali condanne al fine di valutare, a suo insindacabile giudizio e tenendo

conto degli indirizzi giurisprudenziali (ad es. C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali possa desumersi l'eventuale insussistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione. Resta fermo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di misure interdittive.

REQUISITI SPECIFICI:

a) **laurea in medicina e chirurgia**;
Ove il titolo di studio universitario non indichi la classe di appartenenza l'interessato è tenuto a richiedere l'informazione all'Ateneo che ha rilasciato il titolo medesimo e ad indicare la classe di laurea nella domanda di ammissione e nelle relative autocertificazioni.
**Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento (autorità emittente, data, numero) attestante, ex art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano.**
Sono fatte salve eventuali equipollenze previste dalla normativa vigente.

b) **abilitazione** all'esercizio della professione medico chirurgica;

c) **specializzazione** nella disciplina oggetto del concorso (fatte salve le affinità e le equipollenze);
Ai sensi dell'art. 1 comma 547 - 547*bis* - 547*ter* della Legge 145/2018 e s.m.i. e ad integrazione dei requisiti specifici previsti dall'art. 24 del D.P.R. 483/1997, è prevista altresì la partecipazione da parte dei **medici regolarmente iscritti, a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica, nella disciplina bandita**; a tal proposito si precisa che la partecipazione è estesa agli specializzandi che frequentino le scuole di specializzazione in discipline **equipollenti o affini** - di cui ai DD.MM. 30.01.1998 e 31.01.1998 - alla specifica disciplina bandita.

d) **iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi**;
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Il personale sanitario in servizio di ruolo alla data del 01.02.1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto già ricoperto a tale data per la partecipazione ai concorsi presso le Unità Sanitarie Locali e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza (art. 56 del D.P.R. 483/1997)

Le discipline equipollenti sono quelle di cui alla normativa regolamentare concernente i requisiti di accesso alla direzione di Struttura Complessa (ex secondo livello dirigenziale) del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Le discipline affini sono quelle individuate con provvedimento ministeriale.

## 2. MODALITÀ E TERMINI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

**PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito** https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/**, come più sopra indicato**.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

**REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE:**

- Collegarsi al sito internet: **https://crosanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/**
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.
  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (**NO** PEC, **NO** indirizzi generici o condivisi, **SI** Posta Elettronica Ordinaria cioè mail personale del candidato) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

**ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO:**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";
  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando

su "***Conferma ed invio***".

**NB: è onere del candidato comunicare tempestivamente eventuali successive variazioni degli indirizzi di recapito.**

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) rese per la partecipazione alla selezione, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità quali autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto notorio ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. L'Istituto, in relazione a tali dichiarazioni, provvederà ad effettuare le opportune verifiche presso le altre Pubbliche Amministrazioni. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale, fatte salve le eventuali più gravi conseguenze anche di ordine penale, qualora l'Istituto riscontri l'inesattezza o non veridicità delle informazioni oggetto di autocertificazioni e di dichiarazioni sostitutive.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

**I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:**

a) documento di identità e riconoscimento valido (si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.);
b) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c) il provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d) domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

1) il provvedimento ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio, utili per il punteggio, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
2) il provvedimento ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
3) la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
4) la certificazione medica comprovante la disabilità > 80 % ai fini dell'esonero dall'eventuale prelezione;

5) testo delle pubblicazioni effettuate. A tale riguardo si precisa che:

- le pubblicazioni devono essere edite a stampa, non saranno prese in considerazione pubblicazioni in corso di stampa o fornite in modo parziale;
- non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato;
- ad esclusione delle pubblicazioni scientifiche redatte in lingua inglese, l'eventuale documentazione acquisita in altri Stati dovrà essere corredata di traduzione ufficiale giurata in lingua italiana, in stesura originale o copia autenticata;
- le modalità descritte sono valide anche per i cittadini italiani nel caso in cui alleghino alla domanda titoli conseguiti all'estero e non redatti in lingua italiana;

6) **attestazioni della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (solo per la dirigenza – ruolo sanitario). Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente bando nel sito internet aziendale, devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997). La certificazione della casistica, se presentata in copia, va dichiarata conforme all'originale, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del DPR 445/2000.**
   La casistica oggetto di valutazione da parte della Commissione sarà esclusivamente quella relativa all'attività svolta successivamente al conseguimento della specializzazione.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.
  NB:
  - I documenti caricati potranno essere esclusivamente in uno dei seguenti formati: .pdf - .TIF - .jpeg;
  - I documenti dovranno essere completi e leggibili in tutte le loro parti;
  - Nel caso di provvedimenti di qualsiasi natura dovranno essere chiaramente identificabili anche gli estremi del provvedimento (ossia autorità emittente, data, numero);

Attenzione, l'upload di un documento comporta il dichiararne la conformità all'originale; il candidato è tenuto a esibire la documentazione in originale a richiesta dell'Amministrazione.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".
  **ATTENZIONE**: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente

procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line, comprese le copie dei documenti caricati in upload, è sotto la propria personale responsabilità. A tale riguardo si rammenta che:
- ai sensi dell'art.75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera;
- ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e' punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sussista ragionevole dubbio sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.
Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

**CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:**

Per la partecipazione al concorso è dovuto un contributo a titolo "diritti di segreteria" di € 10,33, in nessun caso rimborsabile.
Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "*Pagamento contributo*" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

**ASSISTENZA:**

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte**

**nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

**PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:**

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

**NOTA BENE**: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.
**Pertanto la procedura in argomento, ossia RIAPERTURA-ANNULLAMENTO-RIPRESENTAZIONE, deve avvenire INTERAMENTE (cioè essere completata integralmente) entro il termine di scadenza del concorso/avviso.**

## 3. AMMISSIONE – ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Con specifico provvedimento verrà stabilita l'ammissione/esclusione dei candidati. L'esclusione sarà notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

## 4. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è nominata dal Direttore Generale del Centro di Riferimento Oncologico e sarà costituita come stabilito dagli articoli 5 e 6 del D.P.R. n. 483/1997.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice previste dal D.P.R. n. 483 del 1997 avranno luogo a partire dalle ore 10.00 del decimo giorno successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso e avranno luogo nella sala riunioni degli uffici amministrativi del C.R.O. (locali del blocco Centrali Tecnologiche – ingresso B) sita al piano terra, via F. Gallini n. 2 AVIANO (PN). Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede e alla stessa ora.

## 5. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario e la sede delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ serie speciale "Concorsi ed Esami", non meno di **quindici giorni** prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento (oppure PEC) non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.
L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà dato ai singoli candidati almeno **venti giorni** prima di quello in cui essi debbono sostenerla.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità e riconoscimento, valido. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
L'Istituto si riserva, in relazione alla situazione epidemiologica da Covid-19, di eventualmente ridefinire le modalità di svolgimento delle operazioni concorsuali, in conformità alle disposizioni al tempo vigenti in materia.

## 6. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) *prova scritta*:
relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina a concorso, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) *prova pratica*:
su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso; per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altre modalità a giudizio in sindacale della commissione; la prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) *prova orale*:
sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.
Si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, e alla verifica della conoscenza della lingua inglese.

### PUNTEGGIO

Per la valutazione dei titoli si applica quanto previsto dal D.P.R. 483/1997, i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100 così ripartiti

**TITOLI**: max punti 20 così ripartiti:
- TITOLI DI CARRIERA: max punti 10
- TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO: max punti 3
- PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI: max punti 3
- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE: max punti 4

**PROVE D'ESAME**: max punti 80 così ripartiti:
- PROVA SCRITTA: max punti 30
- PROVA PRATICA: max punti 30
- PROVA ORALE: max punti 20

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati *prima* dell'effettuazione della prova orale.

**VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

Il superamento delle prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici come segue:

- prova scritta: 21/30
- prova pratica: 21/30
- prova orale: 14/20

Si precisa che l'ammissione alla prova pratica e orale sono subordinate al superamento, rispettivamente, della prova scritta e della prova pratica.

## 7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, APPROVAZIONE E DICHIARAZIONE DEL VINCITORE

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame e secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente risultato idoneo, stilerà due distinte graduatorie di merito, come di seguito riportato:
- una prima graduatoria, relativa ai candidati in possesso del diploma di specializzazione alla data di scadenza del bando;
- una seconda graduatoria "separata", relativa ai candidati iscritti a partire dal terzo anno, alla data di scadenza del bando.

Si precisa, al riguardo, che sarà utilizzata prioritariamente la graduatoria contenente i nominativi degli idonei già in possesso del titolo di specializzazione alla data di scadenza del bando. Una volta esaurita questa prima graduatoria si potrà procedere con lo scorrimento della seconda graduatoria secondo l'ordine di posizione. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato degli idonei utilmente collocati in questa seconda graduatoria è comunque subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione che l'interessato dovrà produrre alla data dell'assunzione in servizio.

Tuttavia, al fine di superare possibili situazioni di impasse determinate dalla non coincidenza tra l'ordine della graduatoria "separata" e la tempistica di conseguimento della specializzazione (es. il candidato collocato al quarto posto si specializza anteriormente al secondo classificato), l'Istituto si riserva di valutare la possibilità di assumere, in via eccezionale ed esclusivamente a tempo determinato, il/i candidato/i idoneo/i anche in deroga all'ordine di graduatoria, qualora ricorrano la necessità e l'urgenza di assicurare l'erogazione di prestazioni comprese nei livelli essenziali di assistenza e sia stata accertata l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili all'interno anche in relazione al ricorso a tutti gli istituti previsti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale dipendente. Tali circostanze andranno debitamente motivate nel relativo provvedimento. L'Istituto si riserva altresì di fare eventuale ricorso all'art. 1 comma 548-bis della Legge 145/2018 e s.m.i. alle condizioni previste dall'art. 1 comma 548-ter della medesima Legge.
Per i restanti aspetti, le norme in materia di preferenze, precedenze, validità e pubblicazione trovano applicazione anche per la graduatoria "separata".

Per quanto concerne la previsione di cui al comma 7 dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si precisa che, nel caso in cui dei candidati ottengano il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, avrà la precedenza il candidato più giovane di età. La graduatoria sarà poi trasmessa al

competente Organo il quale procede con proprio provvedimento alla dichiarazione del vincitore.
La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

## 8. VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

La graduatoria rimane valida e utilizzabile secondo quanto previsto delle disposizioni di legge vigenti.
Si rinvia al precedente punto per le opportune precisazioni in merito ai candidati che siano **medici in formazione specialistica.**

Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano si riserva la facoltà di autorizzare l'utilizzo della graduatoria medesima da parte di altre Aziende ed Enti del S.S.N. o comunque da parte di altre Pubbliche Amministrazioni che ne facciano eventuale richiesta. A tal fine potrà trasmettere, alle Aziende ed Enti richiedenti, i dati identificativi dei candidati risultati idonei. La partecipazione alla presente selezione configura consenso al trattamento dei dati anche per la finalità in argomento.

## 9. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il candidato dichiarato vincitore potrà essere invitato dal Centro di Riferimento Oncologico, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, la documentazione necessaria per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso.
L'immissione in servizio avverrà in ogni caso solo a seguito di sottoscrizione di contratto individuale di lavoro come previsto dal C.C.N.L. area sanità previa visita medica di idoneità alla specifica mansione da parte del medico competente dell'Istituto.

## 10. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione del candidato resta comunque subordinata al permanere delle condizioni stabilite dalle leggi nazionali e regionali vigenti al momento dell'assunzione.
Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. area sanità.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:
- tipologia del rapporto di lavoro;
- data di presa di servizio;
- qualifica di assunzione, ruolo di appartenenza, profilo professionale, nonché il relativo trattamento economico;
- durata del periodo di prova;
- sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.
Il destinatario dell'assunzione, sotto la sua responsabilità dovrà dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dalle altre norme sul pubblico impiego. In caso contrario dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il nuovo ente.
Scaduto inutilmente il termine il CRO di Aviano comunica di non dar luogo alla stipulazione del

contratto.

## 11. DECADENZA DALL'IMPIEGO

Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con provvedimento dell'Organo competente.

## 12. PERIODO DI PROVA

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità previste dal C.C.N.L., allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dai C.C.N.L. area sanità vigente.

## 13. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DEL MEDESIMO

Il Centro di Riferimento Oncologico si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere, modificare o revocare il concorso stesso così come di non dar corso all'acquisizione qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità, a proprio insindacabile giudizio, per ragioni di pubblico interesse, anche con riferimento alla comunicazione ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

## 14. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione dovrà manifestare di aver preso cognizione della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali, di cui al D. Lgs.vo 30.6.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dei propri diritti nello specifico ambito, riportati nella informativa allegata.
Si precisa che ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) i dati richiesti saranno trattati esclusivamente per l'espletamento delle procedure selettive e per gli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro.

## 15. INFORMAZIONI

La procedura di cui al presente avviso è curata dall'Ufficio Concorsi del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN), telefono **0434/659186 – 465 -350** (operativo dalle **ore 11.00** alle **ore 12.30** di tutti i giorni feriali escluso il sabato).

Aviano, 27 giugno 2023

IL DIRETTORE DELLA S.O.C. "LEGALE, AFFARI GENERALI
E GESTIONE RISORSE UMANE":
dott.ssa Lorena Basso

**Informazioni sul trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)**

Gentile Interessato/a,
Il Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (di seguito indicato come Centro), con sede in Aviano (PN), Via Gallini ,2, Titolare del trattamento dei dati personali, La informa sulle modalità con cui sono trattati i dati personali presso le proprie Aree e Servizi.

**Responsabile della protezione dei dati**
Il Centro, così come previsto dall'articolo 38 del Regolamento UE 679/2016 (di seguito GDPR), ha designato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati personali, che può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@cro.it

**Finalità del trattamento e base giuridica**
La finalità del trattamento è l'espletamento delle procedure selettive e degli adempimenti conseguenti all'eventuale costituzione del rapporto di lavoro. Il trattamento dei Suoi dati risulta pertanto necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento ed inoltre all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato potrebbe essere parte o all'esecuzione di misure precontrattuali (base giuridica art. 6 comma 1 lett. C, B del GDPR).

**Fonte da cui hanno origine i dati personali**
I dati personali che sono oggetto di trattamento da parte del Centro sono conferiti a questa da parte degli interessati o possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti.

**Modalità di trattamento**
Le attività di trattamento dei dati personali sono effettuate, previa adozione di misure adeguate di sicurezza tecnica ed organizzativa, con modalità elettroniche e/o manuali da parte di soggetti appositamente autorizzati dal Centro, in ottemperanza a quanto previsto dagli 28, 29 e 32 del GDPR, rispettando i principi di necessità, liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza, e acquisendo previamente, nel caso in cui sia previsto dalla legge, lo specifico consenso.

**Destinatari o categorie di destinatari ai quali i dati personali possono essere comunicati**
Il Centro comunica i dati personali agli Istituti previdenziali ed assistenziali e/o ad altri soggetti di natura pubblica che agiscono in qualità di Titolari autonomi del trattamento, qualora previsto specificatamente dalla normativa vigente e/o nel bando di selezione.

**Trasferimento dei dati personali**
Il Centro La informa inoltre che non trasferirà i Suoi dati personali a Paesi terzi o Organizzazioni Internazionali.

**Periodo di conservazione**
I dati personali, così come previsto dall'art. 5 lett.e) del GDPR sono conservati dal Centro per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge o di regolamento in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri, tenuto conto anche di quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale a tutela del patrimonio documentale e dalla normativa vigente.

**Esercizio dei diritti**
Il Centro fa presente che tratta i dati personali degli Interessati informandoli sulle relative modalità, provvedendo ad acquisirne uno specifico consenso nel caso in cui ciò sia necessario, sulla base delle specifiche disposizioni di legge o delle altre condizioni di cui all'articolo 6 del GDPR.
In ogni momento gli interessati possono contattare il Data Protection Officer del Centro per esercitare il diritto di accedere ai propri dati personali, rettificare i dati inesatti, integrare dati incompleti, e, nei casi stabiliti dalla legge o regolamento, richiedere la cancellazione o la limitazione del trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). La richiesta deve essere inoltrata all'indirizzo mail dedicato dpo@cro.it, o depositata per iscritto all'Ufficio del protocollo o inviata con

| raccomandata A/R alla sede del Centro. |
|---|
| **Diritto di reclamo**<br>Qualora l'Interessato ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali sia effettuato in violazione di legge, ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali |

Ulteriori informazioni riguardanti il trattamento dei dati personali, incluse le modalità per l'esercizio dei diritti, sono reperibili sul sito web http://www.cro.sanita.fvg.it linkPrivacy.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO
CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI AVIANO

23_28_3_CNC_CENTRO CRO GRAD 1 DM GASTROENTEROLOGIA_004

## Centro di Riferimento Oncologico - CRO - Aviano (PN) - Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di dirigente medico (disciplina: gastroenterologia) a tempo indeterminato (bando 6831/2023).

Con deliberazione del Direttore Generale n. 294 del 27.06.2023 è stata approvata la graduatoria dei candidati, risultati idonei al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di un posto di dirigente medico (disciplina: gastroenterologia) a tempo indeterminato, graduatoria che viene di seguito riportata:

GRADUATORIA SPECIALIZZANDI, graduatoria separata relativa ai medici in formazione specialistica:

| POS. | COGNOME E NOME | TITOLI (max 20) | PROVA SCRITTA (max 30) | PROVA PRATICA (max 30) | PROVA ORALE (max 20) | PUNTEGGIO TOTALE (max 100) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | REBUZZI LISA | 0,490 | 30 | 29 | 20 | 79,490 |
| 2 | DI SOMMA ANTONIETTA | 0,480 | 28 | 29 | 19 | 76,480 |
| 3 | GULOTTA MARCO | 0,410 | 27 | 29 | 18 | 74,410 |
| 4 | ALBERGATI IRMA VALERIA | 0,640 | 27 | 27 | 18 | 72,640 |

Aviano, 27 giugno 2023

IL DIRETTORE SOC "LEGALE, AFFARI GENERALI
E GESTIONE RISORSE UMANE":
dott.ssa Lorena Basso

# PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

**INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.**

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio logistica, e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

| TIPO TARIFFA | MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO | TIPO PUBBLICAZIONE | TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC. |
|---|---|---|---|
| A) | Area riservata PORTALE | NON OBBLIGATORIA | € 0,05 |
| B) | Via e-mail a Redazione BUR | NON OBBLIGATORIA | € 0,08 |
| C) | Cartaceo (inoltro postale/fax) | NON OBBLIGATORIA | € 0,15 |

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

| TIPO TARIFFA | MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO | TIPO PUBBLICAZIONE | TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE |
|---|---|---|---|
| A/tab) | Area riservata PORTALE | NON OBBLIGATORIA | € 150,00 |
| B/tab) | Via e-mail a Redazione BUR | NON OBBLIGATORIA | € 210,00 |
| C/tab | Cartaceo (inoltro postale/fax | NON OBBLIGATORIA | € 360,00 |

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

**FASCICOLI**

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

**La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo** nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

**MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
**Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste**
**OBBLIGATORIAMENTE** dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**

- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
**www.regione.fvg.it** -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
IGOR DE BASTIANI - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con Insiel S.p.A.
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI - SERVIZIO LOGISTICA, PROTOCOLLO, VIGILANZA COOPERATIVE E SERVIZI GENERALI - STRUTTURA STABILE GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE E STAMPA PUBBLICAZIONI INTERNE ED ESTERNE PER L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE E PER IL CONSIGLIO REGIONALE NON RIGUARDANTI I LAVORI D'AULA